

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	懸案	01	白	課内共有	010	1未			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	懸案	01	白	懸案フォルダー	020	1未			2	3		職員別
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	総務 例規	010	5		価	2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	総務担当内回覧・募金	020	1			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	総務 通知・報告	030	1			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	総務 照会・回答	040	3			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	事務分掌	050	1			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	事務引継書	060	3			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	不在者投票	070	3			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	会議室使用申込書	080	1			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	運営報告	090	3			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	行財政改革プラン	100	5		常	2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	環境 ISO14001	110	5			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	施設関係通知	120	1		常	2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	個人情報保護	130	3			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	情報公開	140	5			2	3		
総務・企画担当	総務	01	白	総務	02	赤	5S運動	150	3			2	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書例規	010	5		価		2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 通知・報告	020	1				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 照会・回答	030	3				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	ファイル基準表	040	11				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書保存(引継)台帳	050	10				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書廃棄(予定)台帳	060	3				2	1		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書管理台帳	070	11				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書発送依頼票	080	1				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	情報公開・個人情報	090	5		価		2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	特殊郵便物收受簿	110	3		常		2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	文書事務自己点検	120	1				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	文書	03 青	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	130	3				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	会議例規	010	5				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	会議研修一般	020	1				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	部課所長会議	030	1				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	県立病院関係会議	040	1				2	3		
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	福祉部関係会議	050	1				2	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	自治体病院協議会	060	1			2	3			
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	公的病院協議会	070	1			2	3			
総務・企画担当	総務	01 白	会議研修	04 黄	センター内会議	080	1			2	3			
総務・企画担当	総務	01 白	団体	05 緑	通知・報告 照会・回答	010	3			2	3			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	定期監査	010	5			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	会計実地検査	020	5			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	社会福祉施設指導監査	030	5			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	医療監視	040	5			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	行政監察	050	5			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	外部監査	060	5			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	その他監査検査	070	5			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	自己検査	080	5		常	2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	監査検査	06 白	病院日誌 当直日誌	090	5		価			H-1		
総務・企画担当	総務	01 白	県議会	07 赤	通知・議事日程	010	1			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	県議会	07 赤	発言通告書・答弁要旨	020	3			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	県議会	07 赤	県議会その他	030	3			2	4			
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	自動車例規	010	5		常	2	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	自動車 通知 報告 照会 回答	020	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	乗車証	030	5			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	安全運転管理者	040	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	公用車運行管理簿	050	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	重要物品カード(自動車)	060	3		常			H-用	
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	自動車 処分協議・不用決定・廃棄 伺い	070	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	自動車 燃料	080	5			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	自動車	08 青	自動車 継続検査	090	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	非常勤職員通知・報告	010	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	非常勤職員源泉徴収簿	020	5			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	非常勤職員年未調整	030	5			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	非常勤職員扶養控除申告書	040	5			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	社会保険(資格取得)	050	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	社会保険(資格喪失)	060	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	社会保険(標準報酬決定)	070	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	社会保険(賞与支払・月額変更)	080	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	社会保険(その他)	090	3			2	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	労働保険（資格取得）	100	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	労働保険（資格喪失）	110	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	労働保険（労働者名簿）	120	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	労働保険（その他）	130	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	非常勤職員通勤届	140	3			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	非常勤職員（追給戻入・特例報告）	150	5			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	非常勤職員	09 黄	出勤簿	160	5			2	4		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与例規	010	5		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	児童手当例規	020	5		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与 通知・報告	030	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与 照会・回答	040	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与連携データ（システム報告）	050	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	事後確認	060	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	総務事務システム代行入力（採用）	070	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	総務事務システム代行入力（その他）	080	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	再任用職員等社会保険	090	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	再任用職員等労働保険	100	3			3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	住民税関係	110	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	年末調整関係	120	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	扶養控除申告書	130	1	送		3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与証明書	140	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	児童手当	150	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与口座振替申出書	160	1未	送		3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	源泉徴収票	170	5			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	源泉徴収票再発行	180	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	科目別給与支給内訳書	190	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与支払簿	200	5			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	時間外単価表	210	5	価		3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	初任給調整手当確認表	220	5	価		3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	給与改定・差額	230	5	常		3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	時間外勤務命令簿	240	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	給与	10 緑	特殊勤務実績簿	250	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	旅費	11 白	旅費例規	010	5	価		3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	旅費	11 白	旅費 通知・報告	020	3			3	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	旅費	11	白	旅行命令簿	030	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	旅費	11	白	復命書	040	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	旅費	11	白	旅行者情報登録（変更）申請書	050	1未		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	旅費	11	白	利用者情報入力確認	060	1		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	旅費	11	白	自家用自動車登録台帳	070	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	福利厚生全般	12	赤	福利厚生 通知・報告	010	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	福利厚生全般	12	赤	福利厚生 照会・回答	020	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	福利厚生全般	12	赤	レクリエーション	030	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	福利厚生全般	12	赤	商品のあっせん	040	1未		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	共済例規	010	5		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	互助会例規	020	5		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	共済・互助会通知	030	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	総務事務システム代行入力（採用）	040	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	総務事務システム代行入力（その他）	050	3			3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	育児休業手当関係申請書	060	5		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	育児休業を除く無給休職手当関係申請書	070	5		価	3	3		
総務・企画担当	総務	01	白	共済・互助会	13	青	年金請求手続	080	5		価	3	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務・企画担当	総務	01 白	共済・互助会	13 青	退職関係	090	3	価		3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	共済・互助会	13 青	貸付申込書	100	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	共済・互助会	13 青	月賦購入票	110	1未			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	共済・互助会	13 青	グループ保険	120	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	共済・互助会	13 青	マイセレクト事業	130	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	共済・互助会	13 青	財形貯蓄申込書等	140	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	共済・互助会	13 青	ライフプラン事業	150	1			3	3		
総務・企画担当	総務	01 白	財務全般	14 黄	財務全般例規	010	5	価		3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	財務全般	14 黄	財務全般 通知・報告	020	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	財務全般	14 黄	財務全般 照会・回答	030	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	財務全般	14 黄	収入支出計画書	040	1			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	財務全般	14 黄	消耗品出納簿	050	3	常		3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	財務全般	14 黄	歳入歳出外現金整理簿	060	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	財務全般	14 黄	支援費請求システム	070	5	常		3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	予算 通知・報告	010	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	予算 照会・回答	020	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	規模推計	030	3			3	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	予算調書	040	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	令達書	050	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	流用・令達伺	060	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	執行計画	070	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	補正予算	080	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	予算	15 緑	歳入・歳出予算差引簿	090	5			3	4	H-04	
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	決算 通知・報告	010	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	決算 照会・回答	020	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	決算見込	030	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	決算統計	040	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	事項別明細書	050	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	行政報告書	060	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	決算資料	070	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	起債	080	3			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	決算	16 白	部門別計算書	090	5					H-1	
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	歳入 通知・報告	010	1			3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	歳入 照会・回答	020	1			3	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	債権管理簿	030	5		常		3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	現金出納簿	040	5		常		3	4		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	収入済通知書	060	3						H-1	
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	公金振替整理簿	070	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	収納金原符	080	5		常		4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	更正通知書	090	3				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料・手数料（健康診断）	100	5		価		4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料・手数料（健康増進施設）	110	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料・手数料（マイセレクトション）	120	5		価		4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	生産物売払収入（補装具）	130	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	実費弁償金（食事代）	140	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（公舎使用料）	150	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（公衆電話）	160	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（実習謝金）	170	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（実習作品代）	180	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（受託授産代）	190	5				4	3		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（市販後調査）	200	5				4	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（更生訓練費）	210	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（払込書）	220	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（納通）	230	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	雑入（預金利子）	240	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	行政財産使用料	250	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	土地建物貸付料	251	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	財産売払収入	252	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（医療費戻出）	260	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（更生訓練費）	270	5			4	3			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費4月）	280	5			4	4			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費5月）	290	5			4	4			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費6月）	300	5			4	4			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費7月）	310	5			4	4			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費8月）	320	5			4	4			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費9月）	330	5			4	4			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費10月）	340	5			4	4			
総務・企画担当	総務	01 白	収入	17 赤	社会福祉使用料（給付費11月）	350	5			4	4			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	収入	17	赤	社会福祉使用料（給付費12月）	360	5			4	4		
総務・企画担当	総務	01	白	収入	17	赤	社会福祉使用料（給付費1月）	370	5			4	4		
総務・企画担当	総務	01	白	収入	17	赤	社会福祉使用料（給付費2月）	380	5			4	4		
総務・企画担当	総務	01	白	収入	17	赤	社会福祉使用料（給付費3月）	390	5			4	4		
総務・企画担当	総務	01	白	収入	17	赤	支援費督促状・滞納整理票	400	5			4	4		
総務・企画担当	総務	01	白	収入	17	赤	支援費支払通知書	410	5		価	4	4		
総務・企画担当	総務	01	白	収入	17	赤	支援費代理受領通知書	420	5		価	4	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出全般	18	青	債権者登録票	010	5		価	5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出全般	18	青	科目更正	020	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出全般	18	青	口座振込通知書	030	3			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出全般	18	青	支出取消伝票	040	3			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出全般	18	青	課所別控除金一覧表	060	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出全般	18	青	事業別・節・説明別集計表	070	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 給付関係	19	黄	報酬・支出証拠書（顧問）	010	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 給付関係	19	黄	報酬・支出証拠書（月額非常勤）	020	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 給付関係	19	黄	報酬・支出証拠書（日額非常勤）	030	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 給付関係	19	黄	報酬・支出証拠書（嘱託医）	040	5			5	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報酬・支出証拠書（パート診）	050	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報酬・支出証拠書（社会福祉審議会）	060	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報酬・支出証拠書（その他）	070	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	賃金・支出証拠書	080	5			5	3		3月毎
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報償費・支出証拠書（月例・医師等）	090	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報償費・支出証拠書（月例・講師等）	100	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報償費・支出証拠書（月例・受託授産）	110	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報償費・支出証拠書（随時）	120	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報償費・支出証拠書（障害程度審議会）	130	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	報償費・支出証拠書（入所調整会議）	140	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	社会保険料・支出証拠書	150	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 給付関係	19 黄	所得税・支出証拠書	160	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 旅費	20 緑	旅費・支出証拠書（費用弁償）	010	5			5	3		3月毎
総務・企画担当	総務	01 白	支出 旅費	20 緑	旅費・支出証拠書（赴任旅費）	020	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 旅費	20 緑	旅費・支出証拠書（概算旅費）	030	5			5	3		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 旅費	20 緑	旅費・支出証拠書（普通旅費）	040	5			5	3		月別
総務・企画担当	総務	01 白	支出 需用費	21 白	需用費・支出証拠書（食糧費）	010	5			6	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（消耗品費）	020	5			6	4		月別
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（印刷製本費）	030	5			7	3		3月毎
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（印刷製本費・文献複写代）	040	5			7	1		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（修繕費）	050	5			7	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（燃料費）	060	5			6	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（光熱水費・電気）	070	5			6	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（光熱水費・ガス）	080	5			6	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費支出証拠書（光熱水費・水道）	090	5			6	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（賄材料費・施設分）	100	5			7	4		月別
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（賄材料費・病院分）	110	5			8	3		月別
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（医薬材料費）	120	5			8	4		月別
総務・企画担当	総務	01	白	支出 需用費	21	白	需用費・支出証拠書（被服）	130	5			9	1		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 役務費	22	赤	役務費・支出証拠書（通信運搬費）	010	5			5	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 役務費	22	赤	役務費・支出証拠書（NTT）	020	5			5	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 役務費	22	赤	役務費・支出証拠書（KDDI）	030	5			5	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 役務費	22	赤	役務費・支出証拠書（プロバイダ）	040	5			5	4		
総務・企画担当	総務	01	白	支出 役務費	22	赤	役務費・支出証拠書（ケイタイ）	050	5			5	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・企画担当	総務	01 白	支出 役務費	22 赤	役務費・支出証拠書(手数料)	060	5			5	4			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 役務費	22 赤	役務費・支出証拠書(クリーニング)	070	5			5	4			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 役務費	22 赤	役務費・支出証拠書(病院賠償責任保険)	080	5			5	4			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 役務費	22 赤	役務費・支出証拠書(入所者傷害保険)	090	5			5	4			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 役務費	22 赤	役務費・支出証拠書(その他保険)	100	5			5	4			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 訓練経費	23 青	市街地訓練(随時)	010	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 訓練経費	23 青	市街地訓練	020	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 委託料	24 黄	委託契約書	010	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 委託料	24 黄	委託料・支出証拠書(歯科技工)	020	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 委託料	24 黄	委託料・支出証拠書(検体検査)	030	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 委託料	24 黄	委託料・支出証拠書(廃棄物・廃液)	040	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 委託料	24 黄	委託料・支出証拠書(その他)	050	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 使用賃借料	25 緑	契約書	010	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 使用賃借料	25 緑	使用賃借料・支出証拠書(医療機器)	020	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 使用賃借料	25 緑	使用賃借料・支出証拠書(寝具類)	030	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 使用賃借料	25 緑	使用賃借料・支出証拠書(OA等)	040	5			6	3			
総務・企画担当	総務	01 白	支出 使用賃借料	25 緑	使用賃借料・支出証拠書(その他)	050	5			6	3			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	その他支出	26	白	備品購入費・支出証拠書	010	5			6	3		
総務・企画担当	総務	01	白	その他支出	26	白	負担金・支出証拠書	020	5			6	3		3月毎
総務・企画担当	総務	01	白	その他支出	26	白	扶助費・支出証拠書（直接払）	030	5			6	3		
総務・企画担当	総務	01	白	その他支出	26	白	扶助費・支出証拠書（口座払）	040	5			6	3		
総務・企画担当	総務	01	白	その他支出	26	白	償還金・利息・支出証拠書	050	5			6	3		
総務・企画担当	総務	01	白	その他支出	26	白	公課費・支出証拠書	060	5			6	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	経営改善・センター改善	010	5			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	病院機能評価	020	5			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	運営報告	030	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	利用状況	040	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	懸案・重要事項	050	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	公の施設調査	060	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	課題と目標	070	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	直営施設経営改善計画	080	5			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	センターまつり	100	5			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	運営協議会	110	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	連絡協議会	120	3			10	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	運営管理会議	130	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	職員連絡会議	140	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	医師会関係	150	1			10	1		
総務・企画担当	総務	01	白	企画・調整	27	赤	センター長出席依頼	160	1			10	1		
総務・企画担当	総務	01	白	県庁LAN	28	青	県庁LAN 例規	010	5		価	10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	県庁LAN	28	青	県庁LAN 通知・報告	020	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	県庁LAN	28	青	県庁LAN 照会・回答	030	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	県庁LAN	28	青	LAN通信・設備	040	5			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	県庁LAN	28	青	電子メール	050	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	県庁LAN	28	青	情報セキュリティ対策	060	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	見学	29	黄	見学受入方針	010	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	見学	29	黄	見学依頼	020	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	見学	29	黄	見学等予定表	030	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	見学	29	黄	見学受入状況	040	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	見学	29	黄	視察等	050	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習生 例規	010	11		価	10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習生 通知・報告	020	3			10	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習生 照会・回答	030	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習施設承認	040	11			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	協定・委託契約等	050	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	学会認定医・研修施設認定	060	3		常	10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	受入希望調査	070	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習生受入検討委員会	080	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習承認（福祉局）	090	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習承認（PT）	100	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習承認（OT）	110	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習承認（ST）	120	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習承認（看護部）	130	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習承認（その他）	140	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習不承認	150	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	実習報告書	160	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	実習生	30	緑	誓約書	170	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	広聴広報	31	白	広聴広報 通知・報告	010	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	広聴広報	31	白	広聴広報 照会・回答	020	1			10	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	広聴広報	31	白	彩の国だより	030	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	広聴広報	31	白	センター取材	040	3			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	広聴広報	31	白	センターパンフレット	050	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	広聴広報	31	白	センターだより	060	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	広聴広報	31	白	センター紹介DVD	070	10			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	事業概要	32	赤	事業概要 通知・報告	010	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	事業概要	32	赤	事業概要	020	1			10	3		
総務・企画担当	総務	01	白	図書室	33	青	図書室 例規	010	11		価	10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書室	33	青	備品管理・ソフト管理	020	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書室	33	青	ユーザ登録簿	030	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書室	33	青	図書検索契約	040	5			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書室	33	青	運営委員会	050	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書室	33	青	資料	060	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	図書 通知・報告	010	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	図書 照会・回答	020	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	外国雑誌	030	5			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	国内雑誌	040	3			10	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	センター発行図書	050	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	購入依頼控	060	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	文献複写依頼・代金支払表	070	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	図書目録	080	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	備品図書	090	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	図書	34	黄	雑誌製本	100	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ホームページ	35	緑	ホームページ 通知・報告	010	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ホームページ	35	緑	ホームページ 照会・回答	020	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ホームページ	35	緑	運営委員会	030	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ボランティア	36	白	ボランティア 例規	010	11		価	10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ボランティア	36	白	ボランティア 通知・報告	020	1			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ボランティア	36	白	病院ボランティア	030	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ボランティア	36	白	病棟ボランティア	040	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	ボランティア	36	白	ボランティア情報	050	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	情報システム	37	赤	情報システム 通知・報告	010	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	情報システム	37	赤	情報システム 照会・回答	020	3			10	4		
総務・企画担当	総務	01	白	情報システム	37	赤	情報システム開発全般	030	5			10	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
	職 員	分 類 番 号	色	職 員	分 類 番 号	色				分 類 番 号	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書 以 外	
												キャピネット 番号				引き出し 番号
職員担当	職員	02	白	ファイリング	01	白	ファイリング 例規	010	3		常	11	1			
職員担当	職員	02	白	ファイリング	01	白	ファイル基準表	020	3			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	全般	010	3			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	財務会計・旅費	020	5			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	予算・決算	030	3			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	ハローワーク	040	3			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	病院機能評価	050	5			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	センター長出席依頼	060	1			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	運営管理会議	070	1			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	職員連絡会議	080	1			11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	外部研究資金	090	5		価	11	1			
職員担当	職員	02	白	庶務	02	赤	庶務 照会・回答	110	3		価	11	1			
職員担当	職員	02	白	監査	03	青	監査 例規	010	11		価	11	1			
職員担当	職員	02	白	監査	03	青	施設指導監査	020	5			11	1			
職員担当	職員	02	白	監査	03	青	行政監察	030	5			11	1			
職員担当	職員	02	白	監査	03	青	その他監査・調査	040	5			11	1			
職員担当	職員	02	白	組織	04	黄	組織 例規	010	11		価	11	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	組織 通知・報告	020	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	組織 照会・回答	030	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	各種届出	040	11		価	11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	御意見箱	050	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	見直し	060	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	施設設置状況	070	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	議会	080	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	他施設視察	090	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	組織	04 黄	組織及び定数	100	3			11	1		
職員担当	職員	02 白	要綱・要領集	05 緑	センタ - 例規集	010	11		価	11	2		
職員担当	職員	02 白	要綱・要領集	05 緑	要綱・要領集 通知・照会・回答	020	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	要綱・要領集	05 緑	他施設規定集(県内)	030	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	要綱・要領集	05 緑	他施設規定集(県外)	040	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	要綱・要領集	05 緑	他施設パンフレット	050	1			11	2		
職員担当	職員	02 白	要綱・要領集	05 緑	事務分掌	060	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	要綱・要領集	05 緑	専決指定	070	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	委員会	06 白	病院感染防止対策委員会	010	3			11	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員担当	職員	02 白	委員会	06 白	衛生委員会	020	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	委員会	06 白	組織プロジェクト	030	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	委員会	06 白	安全委員会	040	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	委員会	06 白	倫理委員会（公務員倫理）	050	3			1	2		
職員担当	職員	02 白	委員会	06 白	倫理委員会（医学研究等）	060	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	委員会	06 白	将来方向検討会	070	3			11	2		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	人事 例規	010	11		価	12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	人事 通知・報告	020	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	人事 照会・回答	030	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	定期昇給昇格調書	040	5		価	12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	採用内申・育代	050	5		価	12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	求人票	060	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	P T ・ O T 等採用	070	5		価	12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	主査級試験	080	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	辞職（退職）諸届	090	5		価	12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	目標による行政運営	100	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	障害者健康状況報告	110	3			12	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	保険医	120	11	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	15条指定医	130	11	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	麻薬取扱医	140	11	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	法令職	150	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	センター内配置換え	160	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	人事評価システム	170	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	免許申請	180	11	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	勤奨退職	190	5	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	人事異動通知書	200	5			12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	月例人事報告	210	5	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	身上記録(変更届)書	220	5	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	勤務記録カード	230	11	送		12	1		
職員担当	職員	02 白	人事	07 赤	職員録	240	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	表彰	08 青	表彰 例規	010	11	価		12	1		
職員担当	職員	02 白	表彰	08 青	永年勤続・功績表彰	020	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	表彰	08 青	表彰 通知・照会・回答(上半期)	030	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	表彰	08 青	表彰 通知・照会・回答(下半期)	040	3			12	1		

# フ ェ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
職員担当	職員	02 白	表彰	08 青	知事表彰	050	5			12	1		
職員担当	職員	02 白	表彰	08 青	叙位・叙勲	060	5			12	1		
職員担当	職員	02 白	表彰	08 青	ほう彰	070	3			12	1		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	研修 例規	010	11		価	12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	研修 通知・報告	020	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	自治人材開発センター	030	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	県主催研修（上半期）	040	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	県主催研修（下半期）	050	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	学会・研修会	060	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	長期研修	070	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	センター職員研修	080	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	海外派遣研修	090	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	その他研修（上半期）	100	1			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	その他研修（下半期）	110	1			12	2		
職員担当	職員	02 白	研修	09 黄	認定看護師	120	3		価	12	2		
職員担当	職員	02 白	昇任関係	10 緑	課所長任用考課	010	5			12	2		
職員担当	職員	02 白	昇任関係	10 緑	3部選考	020	5			12	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員担当	職員	02 白	昇任関係	10 緑	主任昇任	030	5			12	2		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	サービス 例規	010	11	価		12	2		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	サービス 通知・報告	020	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	サービス 照会・回答	030	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	住所届	040	3	送		12	2		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	身分証明書	050	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	勤務状況報告	060	3			12	2		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	公務災害	070	11			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	交通事故報告	080	11	価		13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職員派遣（職免営利）	090	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職員派遣（応援）	100	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職員派遣（講師）	110	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職員派遣（依頼）	120	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職員派遣（海外）	130	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	育児休業	140	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	特休・病休(証明書)	150	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	健康審査会	160	3			13	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	年末年始勤務体制	170	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	当直体制	180	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	勤務時間	190	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職員証・職員き章	200	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	センター長への役員委嘱	210	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	その他委員等委嘱	220	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職務発明	230	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	共同研究	240	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	3 6 協定	250	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	旧姓使用願	260	3		価	13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	勤務整理簿	270	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	休暇簿	280	3		送			H - 6	
職員担当	職員	02 白	サービス	11 白	職免簿・週休日振替簿・代休日指定簿・介護休暇簿	290	3			13	1		
職員担当	職員	02 白	臨時職員	12 赤	臨時職員 例規	010	11		価	13	2		
職員担当	職員	02 白	臨時職員	12 赤	臨時職員 通知・報告	020	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	臨時職員	12 赤	臨時職員 照会・回答	030	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	臨時職員	12 赤	雇用伺い	040	5			13	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外					
職員担当	職員	02	白	臨時職員	12	赤	雇用状況報告	050	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	臨時職員	12	赤	出勤簿	060	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	臨時職員	12	赤	予算管理	070	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	非常勤	13	青	非常勤 例規	010	11		価		13	2		
職員担当	職員	02	白	非常勤	13	青	非常勤 通知・報告	020	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	非常勤	13	青	非常勤 照会・回答	030	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	非常勤	13	青	非常勤職員	040	5				13	2		
職員担当	職員	02	白	非常勤	13	青	報償費対応	050	5				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	健康管理 例規	010	11		価		13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	健康管理 通知・報告	020	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	健康管理 照会・回答	030	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	様式	040	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	定期健康診断	050	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	B型肝炎・X線	060	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	人間ドック等	070	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	各種健康診断	080	3				13	2		
職員担当	職員	02	白	健康管理	14	黄	献血	090	1				13	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員担当	職員	02 白	健康管理	14 黄	予算管理	100	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	健康管理	14 黄	産業医	110	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	健康管理	14 黄	ガラスバッジ	120	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	健康管理	14 黄	ガラスバッジ報告書	130	5			13	2		
職員担当	職員	02 白	健康管理	14 黄	ワクチン接種	140	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	健康管理	14 黄	人事委員会身障健診	150	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	健康管理	14 黄	健康診断結果（個人票その他）	160	5		常	13	2		最終健診後5 年保存
職員担当	職員	02 白	利用者の事故	15 緑	医療事故報告	010	11		価	13	2		
職員担当	職員	02 白	利用者の事故	15 緑	その他利用者の事故	020	11		価	13	2		
職員担当	職員	02 白	利用者の事故	15 緑	苦情	030	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	運営・管理	16 白	重要案件報告	010	3			13	2		
職員担当	職員	02 白	倫理委員会	18 赤	委員会	010	5			13	2		
職員担当	職員	02 白	倫理委員会	18 赤	研修	020	5			13	2		
職員担当	職員	02 白	倫理委員会	18 赤	身体拘束	030	5			13	2		
職員担当	職員	02 白	被服貸与	19 青	被服貸与簿	010	3		常	13	2		
医事担当	医事	03 白	全般	01 白	通知・報告（医事法・健康保険法等）	010	1			14	1		
医事担当	医事	03 白	全般	01 白	通知・報告（その他全般）	020	1			14	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	照会・回答（センター内）	030	1			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	照会・回答（その他全般）	040	1			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	調査（待ち時間・患者満足度）	050	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	職員連絡・運営管理会議	060	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	研修計画・医事研修会	070	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	センター管理	080	1			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	事務分掌	090	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	復命書	100	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	保険委員会	110	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	診療運営委員会	120	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	医療安全管理推進部会	130	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	医療安全管理推進室	140	3			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	ホームページ・センター内LAN	150	1			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	予算	160	5			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	診療スケジュール	170	5			14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	予防接種	180	11		価	14	1		
医事担当	医事	03 白	03 白	全般	01 白	病院機能評価	190	5			14	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
医事担当	医事	03	白	全般	01	白	脳卒中地域連携パス	200	5			14	1		
医事担当	医事	03	白	全般	01	白	大腿骨頸部骨折地域連携パス	210	5			14	1		
医事担当	医事	03	白	議会	02	赤	議会・委員会	010	5			14	1		
医事担当	医事	03	白	監査	03	青	定期監査・出納検査	010	5			14	1		
医事担当	医事	03	白	雑	04	黄	消耗品・修繕依頼	010	1			14	1		
医事担当	医事	03	白	雑	04	黄	図書	020	1			14	1		
医事担当	医事	03	白	雑	04	黄	ファイル基準表	030	1			14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	病院開設・使用許可申請	010	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	施設基準等	020	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	施設基準等にかかる行政文書開示	021	3		価				
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	保険医療機関指定申請	030	5		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	生活保護法指定医療機関	040	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	労災保険指定医療機関	050	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	義肢採型指導医の指定医	060	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	放射線装置等設置届	070	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	健康保険法 - 定例報告	080	3			14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	医療法 - 病院報告	090	3			14	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	銀行預金口座及び請求印鑑（変更）届	100	3		常	14	1		
医事担当	医事	03	白	許認可・届出	05	緑	その他届出	110	3			14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	例規	010	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	法令	020	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	個別指導	030	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	疑義・解釈	040	11		差	14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	通知・報告	050	1			14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	照会・回答	060	1			14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	様式等変更	070	5			14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	特定疾患	080	3			14	1		
医事担当	医事	03	白	医科	06	白	褥瘡委員会	090	3			14	1		
医事担当	医事	03	白	歯科	07	赤	例規	010	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	歯科	07	赤	法令	020	11		価	14	1		
医事担当	医事	03	白	歯科	07	赤	疑義・解釈	030	11		差	14	1		
医事担当	医事	03	白	歯科	07	赤	照会・回答	040	1			14	1		
医事担当	医事	03	白	歯科	07	赤	歯科統計	050	5			14	1		
医事担当	医事	03	白	契約	08	青	例規	010	11		価	14	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	医事業務	020	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	クレジットカード決済(4~6月)	030	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	クレジットカード決済(7~9月)	040	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	クレジットカード決済(10月~12月)	050	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	クレジットカード決済(1月~3月)	060	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	終夜睡眠ポリグラフィ	070	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	人工呼吸器	080	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	歯科技工業務委託	090	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	超音波骨折治療器	100	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	在宅持続陽圧呼吸療法用装置	110	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	在宅酸素療法用装置	120	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	契約	08 青	その他契約	130	5			14	2		
医事担当	医事	03 白	統計	09 黄	医事統計	010	1			14	2		
医事担当	医事	03 白	統計	09 黄	歯科統計	020	1			14	2		
医事担当	医事	03 白	統計	09 黄	その他統計	030	1			14	2		
医事担当	医事	03 白	病歴	10 緑	例規	010	11		価	14	2		
医事担当	医事	03 白	病歴	10 緑	通知・報告	020	1			14	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	照会・回答	030	1			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	病歴委員会	040	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	情報提供（本人・委任カルテ開示）	050	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	情報提供（保険会社）	060	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	情報提供（検察庁）	070	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	情報提供（裁判所）	080	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	情報提供（社会保険審査会）	090	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	情報提供（その他）	100	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	病歴	10	緑	X線フィルム等情報提供申請書	110	3			14	2		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	4月請求分	010	5			15	1		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	5月請求分	020	5			15	1		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	6月請求分	030	5			15	1		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	7月請求分	040	5			15	1		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	8月請求分	050	5			15	1		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	9月請求分	060	5			15	1		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	10月請求分	070	5			15	1		
医事担当	医事	03	白	例月請求	11	白	11月請求分	080	5			15	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し番号		
医事担当	医事	03 白	例月請求	11 白	1 2月請求分	090	5			15	1			
医事担当	医事	03 白	例月請求	11 白	1月請求分	100	5			15	1			
医事担当	医事	03 白	例月請求	11 白	2月請求分	110	5			15	1			
医事担当	医事	03 白	例月請求	11 白	3月請求分	120	5			15	1			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	通知・報告	010	1			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	照会・回答	020	1			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	請求（市町村）	030	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	請求（介護保険主治医意見書）	040	5			15	2			四半期ごと
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	請求（障害者総合支援法医師意見書）	050	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	請求（保険会社）	060	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	請求（生活保護検診料）	070	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	請求（その他）	080	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	公金振替	090	3			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	証明書	100	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	死亡診断書	110	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	支出決定・払込通知書	120	5			15	2			
医事担当	医事	03 白	請求	12 赤	増減点・返戻通知書	130	3			15	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	再審査請求・返戻依頼	140	3			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	返還・追徴	150	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	現金出納簿	160	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	上尾市重度	170	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	委任払請求書	180	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	労災	190	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	労災アフターケア	200	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	公務災害	210	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	自賠責	220	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	医療事故請求	230	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	生産物売り払い整理簿	240	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	歯科自費診療	250	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	請求	12	赤	特別室	260	5			15	2		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	例規	010	11		価	16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	通知・報告	020	1			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	照会・回答	030	1			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	4月分（調定書）	040	5			16	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	5月分(調定書)	050	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	6月分(調定書)	060	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	7月分(調定書)	070	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	8月分(調定書)	080	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	9月分(調定書)	090	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	10月分(調定書)	100	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	11月分(調定書)	110	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	12月分(調定書)	120	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	1月分(調定書)	130	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	2月分(調定書)	140	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	3月分(調定書)	150	5			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	請求先帳票	160	3			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	納入通知書・督促状発行控	170	3			16	1		
医事担当	医事	03	白	債権管理	13	青	更正	180	3			16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	例規	010	11		価	16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	通知・報告	020	1			16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	照会・回答	030	1			16	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
		分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	教育・研修	040	1		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	カタログ等資料	050	1		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	システム運用管理業務委託	060	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	診断書システム	070	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	順番待ち表示システム	080	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	その他システム関係契約	090	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム全般	14	黄	情報セキュリティ監査	100	10					
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	端末機管理台帳	010	10		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	システム運用報告	020	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	システム委員会	030	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	情報システム定例会	040	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	システム利用変更終了届	050	1未		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	システム連絡票	060	3		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	障害報告	070	5		16	1		
医事担当	医事	03	白	システム運用	15	緑	その他	080	1		16	1		
管財・用度担当	管財	04	白	管財全般	01	白	例規	010	11		常	19	1	
管財・用度担当	管財	04	白	管財全般	01	白	通知・報告	020	1			19	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
	分類番号	色	分類番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	照会・回答	030	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	事務分掌	040	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	ファイル基準表	050	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	定期監査	060	5			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	施設監査	070	5			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	医療監視	080	5			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	医療ガス安全委員会	090	5			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	監査・検査資料	100	5			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	担当内回覧	110	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	復命書	120	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	施設管理打合せ会議	130	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	病院機能評価	140	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	管財全般	01 白	改革検討	150	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	公有財産	02 赤	例規	010	11		常	19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	公有財産	02 赤	通知・報告	020	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	公有財産	02 赤	照会・回答	030	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04 白	公有財産	02 赤	公有財産台帳	040	11		価	21	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	公有財産管理簿	050	11		価		21	2		
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	取得報告	060	3				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	台帳記載事項修正依頼	070	3				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	登記済証（土地・建物）	080	11		価		21	2	H-48	
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	図面（土地・建物）	090	11		価				H-48	
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	センター用地測量関係図面	100	11		価				H-48	
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	富士見単身公舎地上権	110	11		価		21	2		
管財・用度担当	管財	04	白	公有財産	02	赤	電話加入権	120	11		価		21	2		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	例規	010	11		常		19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	通知・報告	020	1				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	土地	030	5				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	道路占用許可	040	5				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	食堂	050	5				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	売店	060	5				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	理容室	070	5				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	カード式有料テレビ	080	5				19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	自動販売機等	090	5				19	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	庁舎使用承認書	100	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	物品販売許可	110	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	防災無線	120	5			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	職員駐車場等	130	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	行政財産使用許可	03	青	入院入所者駐車場許可	140	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	例規	010	11		常	19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	通知・報告	020	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	照会・回答	030	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	管財用務	040	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	ボイラー等性能検査	050	5			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	掲示物許可	060	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	センター行事	070	1			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	撮影依頼	080	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	取得物処理票	090	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎管理全般	04	黄	取得物処理簿	100	3			19	1		
管財・用度担当	管財	04	白	光熱水費	05	緑	例規	010	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	光熱水費	05	緑	光熱水費等使用量	020	3			19	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管財・用度担当	管財	04 白	光熱水費	05 緑	庁用燃料	030	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	光熱水費	05 緑	食堂・売店・理容室	040	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	光熱水費	05 緑	灯油成績表	050	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	光熱水費	05 緑	電気需給契約	060	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	光熱水費	05 緑	ガス需給契約	070	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	光熱水費	05 緑	水道需給契約	080	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	光熱水費	05 緑	ガス関係	090	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	官公庁届出	06 白	例規	010	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	官公庁届出	06 白	通知・報告	020	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	官公庁届出	06 白	各種届出書	030	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	官公庁届出	06 白	プール関係	040	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	官公庁届出	06 白	廃棄物関係	050	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	官公庁届出	06 白	拾得物	060	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	官公庁届出	06 白	日常巡視点検記録	070	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	庁舎修繕	07 赤	通知・報告	010	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	庁舎修繕	07 赤	照会・回答	020	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	庁舎修繕	07 赤	執行伺い(未決)	030	3			19	2	H-53	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎修繕	07	赤	執行伺い(支払)	040	3			19	2	H-53	
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎修繕	07	赤	参考見積り	050	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎修繕	07	赤	修繕計画	060	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎修繕	07	赤	耐震診断・耐震改修工事	070	11		価	19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎修繕	07	赤	ナースコール改修	080	11		価	19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	庁舎修繕	07	赤	自動制御設備改修	090	11		価	19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	例規	010	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	通知・報告	020	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	防火管理者	030	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	防災訓練	040	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	防火査察	050	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	災害防災組織	060	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	災害対策委員会	070	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	消防計画	080	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	震災対策	090	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	ガス設備安全点検	100	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04	白	防災	08	青	非常災害対策用備蓄品	110	11		価	19	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	例規	010	11		常		22	1		
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	通知・報告	020	1				22	1		
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	契約業者等選定委員会	030	5				22	1	H-54	委員会資料等はロッカーへ
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	業務委託等検討委員会	040	5				22	1	H-54	委員会資料等はロッカーへ
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	中央監視業務	050	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	建物管理業務	060	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	エレベーター設備保守点検業務	070	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	消防設備保守点検業務	080	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	汚水処理設備保守点検業務	090	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	自動制御設備保守点検業務	100	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	非常警報設備保守点検業務	110	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	空調設備保守点検業務	120	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	ナースコール設備保守点検業務	130	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	緑地保守業務	140	5				22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	電話設備保守点検業務	150	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	冷凍機設備保守点検業務	160	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	医療ガス設備保守点検業務	170	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	管財	色	管財	色					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	A棟非常用自家発電設備保守点検業務	180	5			22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	F棟非常用自家発電設備保守点検業務	190	5			22	1	H-54	報告書等のロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	排水等検査業務	200	5			22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	廃棄物収集運搬業務	210	5			22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	医療廃棄物等処理業務	220	5			22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	洗濯・リネン管理等業務	230	5			22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	手術室等消毒業務	240	5			22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	搬送設備保守点検業務	250	5			22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	放射性廃棄物廃棄業務	260	5			22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	レントゲン廃液等処理業務	270	5			22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	放射線管理区域管理業務	280	5			22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	廃試薬品廃棄業務	290	5			22	1		
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	屋上冷却塔薬品洗浄業務	300	5			22	1		
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	契約履行証明願	310	5			22	1		
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	コージェネレーション設備保守点検業務	320	5			22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	CO2排出量検証業務	330	5			22	1		
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	フロン排出抑制法に基づく調査及び簡易点検業務	340	5			22	1	H-54	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管財・用度担当	管財	04 白	業務委託	09 黄	D・E棟清掃業務	350	5			2 2	1	H-53	
管財・用度担当	管財	04 白	公舎管理	10 緑	入退居承認	010	3		差	22	2		
管財・用度担当	管財	04 白	施設整備	11 白	例規	010	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	施設整備	11 白	通知・報告	020	1			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	施設整備	11 白	パンフレット等	030	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	施設整備	11 白	E S C O事業	040	5			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	施設整備	11 白	施設改修	050	5			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	施設整備	11 白	廃棄物マニフェスト	060	5					H-54	
管財・用度担当	管財	04 白	当初予算	12 赤	予算要求調書	010	3			19	2		
管財・用度担当	管財	04 白	当初予算	12 赤	予算要求資料	020	3			19	2		
管財・用度担当	用度	05 白	用度全般	01 白	例規	010	11		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05 白	用度全般	01 白	通知・報告	020	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05 白	用度全般	01 白	照会・回答	030	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05 白	用度全般	01 白	行事予定表	040	1			18	1		
管財・用度担当	用度	05 白	用度全般	01 白	事務分掌	050	1			18	1		
管財・用度担当	用度	05 白	用度全般	01 白	ファイル基準表	060	3			18	1		
管財・用度担当	用度	05 白	用度全般	01 白	監査・検査資料	070	5		常	18	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピネット 番号	引き出し 番号	キヤピ ネット 以外												
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	中期計画等	080	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	各種委員会	090	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	各種委員会資料	100	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	課内回覧	110	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	復命書	120	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	複写機	130	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	自治体病院協議会	140	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	重点目標	150	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	専決事項	160	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	用度全般	01	白	懸案	170	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	例規	010	11		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	通知・報告	020	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	照会・回答	030	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	物品寄付受入伺書	040	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	物品更新計画	050	5		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	備品選定委員会	060	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	備品購入調査	070	3		常	18	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	備品購入計画	080	3	常		18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	備品修繕	090	5	価		18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	債権者登録	100	5			18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	備品購入（センター）	110	5	常		18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	備品購入（入札執行課）	120	5	常		18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	消耗品関係	130	5	常		18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	不要決定・廃棄伺い	140	3			18	1	H-61	
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	廃棄契約	150	5			18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	特定備品	160	1			18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	保管転換請求書	170	3			18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	物品全般	02	赤	重要備品異動報告	180	3			18	1		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	業者指名選定委員会	010	3			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	医薬品	020	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	試薬	030	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	医療材料	040	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	手術器材	050	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	医療用ガス	060	5			18	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	用 度	分 類 番 号	色	用 度					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	衣類等洗濯	070	5		常	18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	血液	080	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	診療材料等検討委員会	090	5		常	18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	単価契約	03	青	放射線医薬品	100	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	備品保守委託契約	010	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	医療機器契約	020	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	コピー機関係	030	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	物品購入見積依頼契約等	040	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	請書	050	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	中央材料室業務委託	060	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	備品保守点検報告	070	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	検体検査業務委託	080	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	その他の契約	04	黄	院内医薬品集編集業務	090	5			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	予算要求	05	緑	要求資料	010	3			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	予算要求	05	緑	関連資料	020	1			18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	医療機器安全管理	06	白	例規	010	11		常	18	2		
管財・用度担当	用度	05	白	医療機器安全管理	06	白	通知・報告	020	1			18	2	H-61	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット番号	引き出し番号
管財・用度担当	用度	05 白	医療機器安全管理	06 白	照会・回答	030	1			18	2				
管財・用度担当	用度	05 白	医療機器安全管理	06 白	その他	040	1			18	2				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	ファイル基準表	010	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	通知報告	020	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	照会回答	030	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	事務分掌表	040	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	事務引継書	050	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	情報公開	060	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	重点目標	070	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	予算	080	5			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	実習生	090	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	事務全般	01 白	備品現物実査	100	1			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	更生相談計画	02 赤	年間計画	010	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	更生相談計画	02 赤	月間計画	020	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	更生相談計画	02 赤	囑託医	030	3			23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	統計	03 青	福祉行政報告例	010	3		価	23	1				
身体障害担当	身体障害	06 白	統計	03 青	事業概要	020	3			23	1				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
身体障害担当	身体障害	06	白	委託契約	04	黄	更生相談・入所調整システム保守管理	010	5		価		23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	委託契約	04	黄	プログラム改修	020	5				23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	障害者総合支援法	05	緑	例規	010	11		価		23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	障害者総合支援法	05	緑	通知・報告	020	3				23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	障害者総合支援法	05	緑	照会・回答	030	3				23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	身体障害者福祉法	06	白	例規	010	11		価		23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	身体障害者福祉法	06	白	通知・報告	020	3				23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	身体障害者福祉法	06	白	照会・回答	030	3				23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談所	07	赤	例規	010	11		価		23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談所	07	赤	通知・報告	020	3				23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談所	07	赤	照会・回答	030	3				23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談所	07	赤	施設実地訪問	040	11		常		23	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	補装具（児・者）	08	青	例規	010	11		価		24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	補装具（児・者）	08	青	通知・報告	020	3				24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	補装具（児・者）	08	青	照会・回答	030	3				24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	自立支援医療（更生医療）	09	黄	例規	010	11		価		24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	自立支援医療（更生医療）	09	黄	通知・報告	020	3				24	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
身体障害担当	身体障害	06	白	自立支援医療（更生医療）	09	黄	照会・回答	030	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	会議	10	緑	全国身更相所長協議会	010	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	会議	10	緑	関プロ身更相所長協議会	020	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	会議	10	緑	さいたま市身更相意見交換会	030	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	会議	10	緑	その他	040	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	研修	11	白	身障福祉司研修会（国リハ）	010	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	研修	11	白	関プロ身更相職員研究協議会	020	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	研修	11	白	福祉機器専門職員研修	030	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	研修	11	白	その他研修	040	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	市町村支援研修	12	赤	身障福祉担当新任職員研修	010	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	市町村支援研修	12	赤	身障福祉担当職員研修	020	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	調査研究全般	13	青	通知・報告	010	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	調査研究全般	13	青	照会・回答	020	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	相談全般	14	黄	通知・報告	010	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	相談全般	14	黄	照会・回答	020	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	相談全般	14	黄	更生相談所利用の手引き	030	11		価	24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	相談全般	14	黄	相談マニュアル	040	11		価	24	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
身体障害担当	身体障害	06	白	相談全般	14	黄	医学的意見書作成の手引き	050	3			24	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿	15	緑	肢体不自由（所内）	010	3		電				
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿	15	緑	肢体不自由（分・巡・訪）	020	3		電				
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿	15	緑	書類判定（補装具）	030	3		電				
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿	15	緑	書類判定（更生医療）	040	3		電				
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿	15	緑	結果票	050	5					棚	
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書（肢体）	16	白	所内相談	010	11		常	23	2		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書（肢体）	16	白	分室相談	020	11		常	23	2		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書（肢体）	16	白	巡回相談	030	11		常	23	2		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書（肢体）	16	白	訪問相談・診査	040	11		常	23	2		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書（肢体）	16	白	書類判定	050	11		常	24	2		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書（肢体）	16	白	他県依頼	060	11			23	2		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	返戻通知	17	赤	肢体不自由	010	11		常	23	2		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	プレスクリニック	18	青	仮合わせ	010	11		常	23	2		
身体障害担当	身体障害	06	白	プレスクリニック	18	青	仮合わせ連絡待ち	020	11		常	23	2		
身体障害担当	身体障害	06	白	プレスクリニック	18	青	適合判定	030	11		常	23	2		
身体障害担当	身体障害	06	白	施設入所調整	19	黄	例規	010	11		価	26	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	通知・報告	020	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	照会・回答	030	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	施設状況（欠員報告等）	040	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	入退所通知	050	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	欠員発生通知	060	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	待機者資料（調整依頼書・状況変更届）	070	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	入所調整会議	080	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	調整結果	090	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	他県依頼	100	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	施設入所調整	19 黄	その他資料	110	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	特例補装具審査会	20 緑	例規	010	11		常	26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	特例補装具審査会	20 緑	通知・報告	020	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	特例補装具審査会	20 緑	照会・回答	030	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	特例補装具審査会	20 緑	委員委嘱	040	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	特例補装具審査会	20 緑	審査会（会議資料）	050	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	特例補装具審査会	20 緑	審査会（会議結果）	060	3			26	1		
身体障害担当	身体障害	06 白	06 白	懸案	21 白	担当共有	010	1			26	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
身体障害担当	身体障害	06	白	懸案	21	白	懸案フォルダー	020	1			26	1		職員別
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿(視・聴・内)	22	赤	視覚障害	010	3		電				
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿(視・聴・内)	22	赤	聴覚障害	020	3		電				
身体障害担当	身体障害	06	白	更生相談受付処理簿(視・聴・内)	22	赤	内部障害	030	3		電				
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書(視覚)	23	青	所内相談	010	11		常	26	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書(視覚)	23	青	書類判定	020	11		常	26	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書(聴覚)	24	黄	所内相談	010	11		常	26	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書(聴覚)	24	黄	書類判定	020	11		常	26	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書(内部)	25	緑	所内相談	010	11		常	26	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	判定依頼書(内部)	25	緑	書類判定	020	11		常	26	1		
身体障害担当	身体障害	06	白	返戻通知	26	白	視覚障害	010	1		常	26	1		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	返戻通知	26	白	聴覚障害	020	1		常	26	1		実施後ラック
身体障害担当	身体障害	06	白	返戻通知	26	白	内部障害	030	1		常	26	1		実施後ラック
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	判定依頼書	02	白	県西	010	11		常			トレ	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	判定依頼書	02	白	県南	020	11		常			トレ	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	判定依頼書	02	白	県北	030	11		常			トレ	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	判定依頼書	02	白	県央	040	11		常			トレ	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	判定依頼書	02 白	県東	050	11	常				トレ		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	判定依頼書	02 白	書類	060	11	常				トレ		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知障全般	03 赤	例規	010	11	価		28	1			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知障全般	03 赤	通知・報告	020	3			28	1			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知障全般	03 赤	照会・回答	030	3			28	1			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知更相全般	04 青	例規	010	11	価		28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知更相全般	04 青	通知・報告	020	3			28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知更相全般	04 青	照会・回答	030	3			28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知更相全般	04 青	知更相様式	040	11	価		28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	知更相全般	04 青	更生相談の手引き	050	11	価		28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談全般	05 黄	更生相談年間計画等	010	3			28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談全般	05 黄	統計	020	3			28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談全般	05 黄	囑託医	030	11	価		28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談全般	05 黄	相談実施結果	040	3			28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	照会・回答	010	3			28	2			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	相談記録（個人ファイル）	020	11	常				倉庫		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	更生相談受付簿	040	3			28	2			

## フ ェ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	相談実施簿	050	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	一般相談	060	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	個別相談	070	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	情報公開請求	080	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	通訳派遣依頼	090	3		常		28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	相談判定	06 緑	県リハ利用に関わる心理判定	100	3		価		28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	例規	010	11		価		28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	通知・報告	020	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	照会・回答	030	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	調整依頼	040	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	取り下げ・入所報告	050	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	定例会議・臨時会議・作業部会	060	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	第1回調整	070	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	第2回調整	080	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	第3回調整	090	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	入所調整	07 白	第4回調整	100	3				28	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	例規	010	11		価		28	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	通知・報告	020	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	照会・回答	030	3				28	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	申請書進達（福祉 リハ）	040	3				28	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	申請書進達（知的障害担当 認定担当）	050	3				28	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	交付・再交付リスト	060	3				28	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	療育手帳審査委員会	070	11		価		28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	療育手帳	08 赤	判定会議	080	5				28	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	研修	09 青	通知・報告	010	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	研修	09 青	照会・回答	020	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	研修	09 青	知的更生相談所知的障害福祉司等実務研修	030	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	研修	09 青	市町村知的障害者福祉担当職員研修	040	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	研修	09 青	国リハ研修	050	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	研修	09 青	センター内研修	060	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	研修	09 青	その他研修	070	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	会議	10 黄	通知・報告	010	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	会議	10 黄	照会・回答	020	3				28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07 白	会議	10 黄	発達障害関係会議	030	3				28	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	会議	10	黄	障害者福祉課主催会議	040	3			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	会議	10	黄	関プロ所長会議	050	3			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	会議	10	黄	関プロ職員会議	060	3			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	会議	10	黄	全国所長会議	070	3			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	会議	10	黄	その他会議（センター内）	080	3			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	会議	10	黄	担当内会議	090	1			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	例規	010	11		価	28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	通知・報告	020	3			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	照会・回答	030	3			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	強度行動障害	040	11		価	28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	グループホーム・生活ホーム等	050	11		価	28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	その他施設事業	060	11		価	28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	施設関係資料	070	11		価	28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	施設広報誌	080	1			28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	施設	11	緑	施設パンフレット	090	11		価	28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	ホームヘルプ	010	11		価	28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	デイサービス	020	11		価	28	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	ショートステイ	030	11	価		28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	地域生活支援事業	040	11	価		28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	障害者地域生活サポート事業	050	11	価		28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	心身障害者地域デイケア事業	060	11	価		28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	その他在宅サービス	070	11	価		28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	在宅	12	白	地域生活定着支援センター事業	080	11	価		28	4		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職親	13	赤	例規	010	11	価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職親	13	赤	通知・報告	020	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職親	13	赤	照会・回答	030	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職親	13	赤	職親名簿	040	11	価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職業	14	青	例規	010	11	価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職業	14	青	通知・報告	020	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職業	14	青	照会・回答	030	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職業	14	青	職業安定所	040	11	価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	職業	14	青	障害者職業センター	050	11	価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	総合支援法	16	黄	例規	010	11	価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	総合支援法	16	黄	通知・報告	020	3			29	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	総合支援法	16	黄	照会・回答	030	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	通知	010	1			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	ファイル基準表	020	11		常	29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	事務分掌	030	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	重点目標	040	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	事業計画	050	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	実習生	060	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	センター内マニュアル	070	11		価	29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	担当内回覧	080	1			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	旅費（資料等）	090	1			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	物品管理	100	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	センター祭	110	1			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	LAN関係	120	1			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	監査	130	3			29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	07	白	事務全般	17	緑	その他	140	1			29	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	管理全般	01	白	引継文書	010	1			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	管理全般	01	白	文書例規	020	1			31	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャピネット	キャピネット以外
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	ファイル基準表	030	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	内規	040	1	価		31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	事務分掌	050	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	重要懸案	060	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	服務	070	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	通知、報告	080	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	照会、回答	090	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	定例連絡会議	100	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	ホームページ委員会関係	110	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	センターだより委員会関係	120	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	復命書（泊なし）	130	3			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	事業報告	140	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	管理全般	01 白	その他	150	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	物品・設備	02 赤	備品	010	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	物品・設備	02 赤	消耗品・図書	020	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	物品・設備	02 赤	展示品	030	1			31	1				
地域支援担当	地域支援担当	08 白	相談・援助	03 青	訪問相談例規	010	11	価		31	2				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	照会・回答	020	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	訪問相談ケース台帳	030	5		常	31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	相談事業受理票（連絡待ち）	040	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	相談事業受理票（終了）	050	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	訪問相談ケース処遇検討会議	060	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	更生相談	070	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	更生相談名簿	080	5			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	更生相談（継続中）	090	3			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	難病支援事業	100	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	すこやかプラザ運営会議	110	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	相談・援助	03	青	その他	120	1			31	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	学会・研究	04	黄	年間計画表	010	1			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	学会・研究	04	黄	学会・研修会（派遣）	020	1			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	学会・研究	04	黄	職員研究発表会	030	1			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	学会・研究	04	黄	その他	040	1			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	地域生活支援推進会議	05	緑	例規	010	11		価	32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	通知・報告	010	3			32	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号											
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	照会・回答	020	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	年間計画	030	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	研修検討会議	040	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	身体障害者福祉担当職員研修	050	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	知的障害者福祉担当職員研修	060	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	障害の理解とリハビリテーション	070	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	脊髄損傷者の暮らしを支えるために	080	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	脳血管障害者の暮らしを支えるために	090	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	神経難病患者の暮らしを支えるために	100	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	高次脳機能障害者の暮らしを支えるために	110	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	障害のある方のための福祉用具の有効活用	120	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	障害のある方のための栄養摂取と口腔ケア	130	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	障害のある方のための健康づくり講座 運動指導編	140	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	障害のある方のための健康づくり講座 ゲームづくりのヒント編	141	3						
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	障害のある方のための健康づくり講座 メタボ対策編	142	3						
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	協力研修	150	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	講師派遣	160	3			32	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	学生実習等	170	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	研修事業	06	白	その他	180	3			32	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	地域リハビリテーション	07	赤	例規	010	11		価	32	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	地域リハビリテーション	07	赤	サポートセンター連絡会議	020	3		常	32	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	地域リハビリテーション	07	赤	地域リハビリテーション推進会議	030	3			32	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	地域リハビリテーション	07	赤	その他の会議	040	3			32	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	地域リハビリテーション	07	赤	調査	050	3			32	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	地域リハビリテーション	07	赤	通知・報告・照会・回答	060	1			32	2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・全般	08	青	例規	010	11		価	31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・全般	08	青	通知・報告	020	5			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・全般	08	青	照会・回答	030	5			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・全般	08	青	会議・研修（復命）	040	5			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・全般	08	青	他県情報	050	1			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・全般	08	青	ブロック会議	060	5			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・全般	08	青	その他	070	1			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・支援体制	09	黄	支援体制整備推進委員会	010	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・支援体制	09	黄	医療関係者研修	020	3			31	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・支援体制	09	黄	県民セミナー	030	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・支援体制	09	黄	関係機関支援	040	5			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・支援体制	09	黄	ネットワーク事業	050	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・支援体制	09	黄	リーフレット	060	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・相談事業	10	緑	地域支援相談台帳	010	5			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・相談事業	10	緑	専門外来予約簿	020	5			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・相談事業	10	緑	相談記録	030	11			33	1,2		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害・相談事業	10	緑	その他	040	1			33	3		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	支援センター運営会議	010	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	相談部会	020	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	その他会議	030	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	インテークCC	040	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	外来CC	050	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	支援センター相談台帳	060	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	業務統計	070	3			31	1		
地域支援担当	地域支援担当	08	白	高次脳機能障害者支援センター	11	白	その他	080	3			31	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	懸案	01	白	懸案	010	1		価	5,2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
障害認定担当	障害認定担当	09	白	身障全般	02	赤	身障全般 例規	010	5	価		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	身障全般	02	赤	身障全般 通知・報告（事務全般）	020	1	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	身障全般	02	赤	身障全般 通知・報告	030	1	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	身障全般	02	赤	身障全般 依頼・照会・回答	040	1	価		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	身障全般	02	赤	身障全般 物品購入依頼	050	1	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	身障全般	02	赤	センターだより・報道対応	060	1	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	身障全般	02	赤	ホームページ	070	1	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	文書	03	青	文書 例規	010	5	価		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	文書	03	青	ファイル基準表	020	3	価		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	文書	03	青	枝番文書台帳	030	3	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	文書	03	青	手帳・交付決定通知書出納簿	040	1	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	文書	03	青	文書事務自己点検	050	1	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	情報公開	04	黄	情報公開 開示請求	010	5	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	情報公開	04	黄	情報公開 個人情報保護	020	5	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	情報公開	04	黄	捜査関係事項照会	030	3	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	委託契約	05	緑	データ入力	010	5	価		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	委託契約	05	緑	システム保守管理	020	5	価		3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
障害認定担当	障害認定担当	09	白	委託契約	05	緑	システム機器賃貸借契約	030	5	価		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	委託契約	05	緑	その他契約	040	5	価		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	再認定	06	白	例規	010	5	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	再認定	06	白	例月通知	020	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	再認定	06	白	現況調査	030	5	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	再認定	06	白	督促	040	5	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	再認定	06	白	督促後指導・報告依頼	050	5	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	再認定	06	白	処分	060	5	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	権限移譲	07	赤	権限移譲 例規	010	5	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	権限移譲	07	赤	通知	020	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	権限移譲	07	赤	手帳台紙送付	030	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	交付・再交付	08	青	進達書（市町村別）	010	3	差		6	2,3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	交付・再交付	08	青	月末特例ファックス	020	1	差		6	2,3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	交付・再交付	08	青	返戻（取下げ書）	030	3	差		6	4		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	交付・再交付	08	青	返戻（指定医）	040	3	差		2	4		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	交付・再交付	08	青	返戻（その他）	050	3	差		2	4		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	交付・再交付	08	青	紛失・破損・その他（要手帳）	060	10	差				H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	紛失・破損・その他（権限移譲）	070	10	差			H-1			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	居住地変更（手帳なし）	080	10	差			H-1			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	返還・転出	090	10	差			H-1			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	死亡・県外転出者 職権報告	100	10	差			H-1			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	県外転入・転出	110	10	差		1	3	H-1		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	照会（市町村別）	120	1	価		6	4			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	新規・程度変更	130	11	差			H-2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	交付・再交付	08 青	データ登録・修正	140	10	差		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	不利益処分	09 黄	不利益処分 審査請求意見書	010	5	差		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	不利益処分	09 黄	不利益処分 裁判	020	5	差		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	不利益処分	09 黄	不利益処分 聴聞	030	5	価		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	苦情・相談	10 緑	苦情・相談 本庁・市町村・所内	010	3	差		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	苦情・相談	10 緑	苦情・相談 本人・家族	020	1	差		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	苦情・相談	10 緑	苦情・相談 医師	030	3	差		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	程度審査委員会	11 白	程度審 例規	010	5	価		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	程度審査委員会	11 白	程度審 通知・報告	020	3	差		3	2			
障害認定担当	障害認定担当	09 白	程度審査委員会	11 白	程度審 審査依頼票（Dr別）	030	5	価				H-3,5		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
障害認定担当	障害認定担当	09 白	社会福祉審議会	12 赤	社福審 例規	010	5	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	社会福祉審議会	12 赤	社福審 通知・報告	020	3	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	社会福祉審議会	12 赤	社福審 諮問（開催別）	030	5	差		3	4		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	社会福祉審議会	12 赤	社福審 個別通知	040	1	差		3	4		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	会議	13 青	連絡協議会・調整会議	010	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	会議	13 青	業務連絡会議	020	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	会議	13 青	その他の会議	030	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	電算システム	14 黄	電算システム 交付台帳データ	010	1	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	電算システム	14 黄	電算システム 開発	020	11	価		3	2		次世代システム移行後廃棄
障害認定担当	障害認定担当	09 白	電算システム	14 黄	電算システム 通知・照会・回答	030	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	統計	15 緑	統計 例規	010	5	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	統計	15 緑	統計 行政報告例	020	11	常	サーバ	3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	統計	15 緑	統計 事業概要	030	3	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	統計	15 緑	統計 通知・照会・回答	040	3	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	療育全般	16 白	療育全般 例規	010	5	価		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	療育全般	16 白	療育全般 通知・報告	020	1	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09 白	療育全般	16 白	療育全般 照会・回答	030	1	差		3	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育事務委託	17	赤	例規	010	5	価		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育事務委託	17	赤	契約（療育手帳再交付事務委託）	020	5	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育事務委託	17	赤	通知	030	1	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育事務委託	17	赤	手帳台紙送付	040	1	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 新規	010	5	差		5	3	H-2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 県内転入	020	5	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	再判定	030	5	差		5	3	H-2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 再交付・内容変更（要手帳）	040	3	差		3		H-2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 再交付（事務委託）	050	3	差		3		H-2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 内容変更（手帳不要）	060	3	差		3		H-2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 返還	070	3	差		3		H-2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	死亡・県外転出者 職権報告	080	5	差		3		H-1	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 却下	090	5	差		3		H-2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	療育 進達書	100	3	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	療育交付・再交付	18	青	データ登録・修正	110	5	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	研修	19	黄	市町村新任担当者（身障）研修	010	1	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	研修	19	黄	市町村新任担当者（療育）研修	020	1	価		3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
障害認定担当	障害認定担当	09	白	研修	19	黄	15条指定医研修	030	5	常		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	研修	19	黄	その他の研修	040	1	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	番号制度	20	緑	例規	010	5	価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	番号制度	20	緑	通知・報告	020	1	差		3	37	2	
障害認定担当	障害認定担当	09	白	番号制度	20	緑	照会・回答	030	1	差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	09	白	番号制度	20	緑	情報連携	040	5	差		3	2		
福祉工学担当	福祉工学	10	白	リハ工全般	01	白	通知・報告	010	5	常				H	
福祉工学担当	福祉工学	10	白	リハ工全般	01	白	照会・回答	020	5	常				H	
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	例規（センター内）	010	11						
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	通知・報告	020	3						
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	照会・回答	030	3						
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	会議・復命	040	3						
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	施設利用見学報告（個別）	050	5						
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	施設利用見学報告(団体)	060	3	常					
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	関東ブロック身体障害者更生施設長協議会	070	3	常					
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	施設運営会議	080	3						
サービス調整担当	サービス調整	11	白	全般	01	白	その他	090	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	統計	02 赤	各種統計（通知）	010	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	統計	02 赤	照会・回答	020	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	統計	02 赤	厚生省報告例	030	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	統計	02 赤	利用状況（月報）	040	1						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	苦情解決	03 青	要綱・委嘱	010	11						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	苦情解決	03 青	照会・回答	020	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	苦情解決	03 青	定例報告	030	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	各施設共通	04 黄	利用調整会議（会議結果）	010	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	各施設共通	04 黄	照会・回答	020	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	各施設共通	04 黄	その他	030	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	肢体等（入所）	05 緑	利用契約個別記録	010	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	肢体等（入所）	05 緑	個別支援計画会議（会議結果）	020	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	肢体等（入所）	05 緑	利用開始手続	030	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	肢体等（入所）	05 緑	利用終了報告	040	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	視覚（入所）	06 白	利用契約・個別記録	010	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	視覚（入所）	06 白	個別支援計画会議	020	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	視覚（入所）	06 白	利用開始手続	030	5						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット番号	引き出し番号
サービス調整担当	サービス調整	11 白	視覚（入所）	06 白	利用終了報告	040	3								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	肢体等（通所）	08 赤	利用契約	010	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	肢体等（通所）	08 赤	個別支援計画会議（会議結果）	020	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	肢体等（通所）	08 赤	利用開始手続	030	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	肢体等（通所）	08 赤	利用終了報告	040	3								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	視覚（通所）	09 青	利用契約・個別記録	010	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	視覚（通所）	09 青	個別支援計画会議	020	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	視覚（通所）	09 青	利用開始手続	030	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	視覚（通所）	09 青	利用終了報告	040	3								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	各施設共通（短期入所）	10 黄	利用契約	010	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	市街地・家事訓練	11 緑	要領・要項	010	11								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	市街地・家事訓練	11 緑	計画・報告	020	5								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	市街地・家事訓練	11 緑	その他	030	3								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	施設等実習	12 白	要領・要項	010	11								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	施設等実習	12 白	計画・報告	020	11								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	施設等実習	12 白	その他	030	3								
サービス調整担当	サービス調整	11 白	自立生活プログラム	13 赤	要領・要項	010	11								

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	自立生活プログラム	13 赤	計画・実施	020	3	価					
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	高次脳機能障害	14 青	計画・報告	010	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	高次脳機能障害	14 青	その他	020	3						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	文書	15 黄	ファイル基準票	010	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	文書	15 黄	その他	020	1						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	備品・設備	16 緑	予算・備品	010	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	備品・設備	16 緑	消耗品・図書	020	1						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	備品・設備	16 緑	その他	030	1						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	耐震工事	17 白	計画・報告	010	5						
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	高次脳機能障害者支援 センター	18 赤	例規	010	11	常					
サービス調整 担当	サービス調整	11 白	高次脳機能障害者支援 センター	18 赤	相談受付票	020	11						
生活支援担当	生活支援	12 白	内部事務	02 白	通知・報告・照会・回答	010	1			3階 - FC1	1		
生活支援担当	生活支援	12 白	内部事務	02 白	文書事務(点検票等)	020	1			3階 - FC1	1		
生活支援担当	生活支援	12 白	内部事務	02 白	予算・決算	030	5	常				4階本 立	
生活支援担当	生活支援	12 白	内部事務	02 白	備品管理事務(購入・不用決定・廃 棄)	040	5	常				4階 - 可動L	
生活支援担当	生活支援	12 白	内部事務	02 白	消耗品管理事務(物品購入依頼等)	050	1					4階 - 可動L	
生活支援担当	生活支援	12 白	内部事務	02 白	図書管理事務(定期購読、購入事務 等)	060	1			3階 - FC1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
生活支援担当	生活支援	12	白	内部事務	02	白	物品管理台帳（車いす点検簿、貸出備品等）	070	5			4階 - 書架1		
生活支援担当	生活支援	12	白	内部事務	02	白	被服貸与	080	5			3階 - FC1		
生活支援担当	生活支援	12	白	内部事務	02	白	修繕・設備工事（備品修繕依頼書・修繕台帳）	090	5			4階 - 可動L		
生活支援担当	生活支援	12	白	内部事務	02	白	非常勤職員・臨時職員	100	5			担当部長		
生活支援担当	生活支援	12	白	内部事務	02	白	勤務表	110	5			4階 - 可動L		
生活支援担当	生活支援	12	白	内部事務	02	白	業務統計・アンケート	120	3			4階 - 本立		
生活支援担当	生活支援	12	白	会議・委員会	03	赤	県会議（部議、課所長会議等）	010	3			4階 - 本立		
生活支援担当	生活支援	12	白	会議・委員会	03	赤	センター内会議（職員連絡会議、福祉局会議、施設運営会議等）	020	3			4階 - 本立		
生活支援担当	生活支援	12	白	会議・委員会	03	赤	委員会・部会（施設安全、栄養、研修等）	030	3			4階 - 本立		
生活支援担当	生活支援	12	白	会議・委員会	03	赤	担当内会議（担当内会議、担当内個別支援会議等）	040	3			4階 - 本立		
生活支援担当	生活支援	12	白	職員研修	04	青	所外研修（計画、予定、復命等）	010	3			4階 - 本立		
生活支援担当	生活支援	12	白	職員研修	04	青	センター実施研修（異部門研修等）	020	3			4階 - 書架1		
生活支援担当	生活支援	12	白	職員研修	04	青	担当内研修	030	3			4階 - 書架1		
生活支援担当	生活支援	12	白	実習生・ボランティア等受入	05	黄	実習申請、計画等	010	3			3階 - FC1		
生活支援担当	生活支援	12	白	実習生・ボランティア等受入	05	黄	実習記録等	020	3			3階 - FC1		
生活支援担当	生活支援	12	白	実習生・ボランティア等受入	05	黄	ボランティア体験研修ほか	030	3			3階 - FC1		
生活支援担当	生活支援	12	白	施設運営管理	06	緑	運営規程、業務マニュアル等	010	5			4階 - 書架2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット番号	引き出し番号
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	利用者ルールハンドブック、契約書様式等	020	5	差			4階 - CF				
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	不在者投票請求依頼書ほか	030	3				3階 - FC1				
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	家政業務日誌、業務チェック表	040	1				3階 - FC2	4階 - 本立			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	リネン業務関係（委託契約、実績報告等）	050	1	価			4階 - 書架2				
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	介助チェック表	070	1	価			4階 - 可動L				
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	利用者個別情報（苦情、懸案事項、処遇事例等）	080	5	価			3階 - FC1	4階 - 書架2			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	業務日誌	100	5				3階 - FC3	4階 - 書架2			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	ケース台帳	110	5	常			3階 - 書架1	4階 - 書架1			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	入浴ローテーション表	120	1未				3階 - FC3	4階 - 可動L			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	通所利用者（食事確認表）	130	1				3階 - FC3	4階 - 可動L			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	外出・外泊届、外出簿	140	1				3階 - FC2	4階 - 日貫机			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	面会者カード	150	1				4 F レターC				
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	職員申し送り事項・連絡箋	160	1未	価				4階 - 書架2	年度経過後ケース台帳へ移		
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	入所・退所（事務連絡・報告）	165	1					4階 - 書架2	年度経過後ケース台帳へ移		
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	訓練プログラム	170	1				3階 - FC4	4階 - 可動L			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	施設支援入所提供実績記録票（メモ）	175	1				3階 - FC3	4階 - 書架2			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	短期入所（通知・報告）	180	1	価			3階 - FC	4階 - 書架1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	短期入所利用予約簿	190	1	価		3 F - FC	4 F - 日責机			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	短期入所事務処理チェックシート	200	1	価		3 F - FC	4 F - 日責机			
生活支援担当	生活支援	12 白	施設運営管理	06 緑	短期入所利用状況表	210	1			3 F - FC	4 F - 書架 1			
生活支援担当	生活支援	12 白	危機管理	07 白	要綱・マニュアル	010	5	差		3階 - FC 3	4階 - 書架 2		月別	
生活支援担当	生活支援	12 白	危機管理	07 白	防災・避難訓練	020	5			3階 - FC 3	4階 - 本立			
生活支援担当	生活支援	12 白	危機管理	07 白	インフルエンザ等感染症対応	030	5	差		3階 - FC 3	4階 - 書架 2		月別	
生活支援担当	生活支援	12 白	危機管理	07 白	インシデントレポート	040	5	常			4階 - 書架 2			
生活支援担当	生活支援	12 白	危機管理	07 白	事故報告	050	11	常			4階 - 書架 2			
生活支援担当	生活支援	12 白	生活トレーニング	08 赤	要領・マニュアル	010	5	差		4階テ-ブル	3階 - FC			
生活支援担当	生活支援	12 白	生活トレーニング	08 赤	実施計画・講師依頼・活動記録	020	5			4階テ-ブル	3階 - FC			
生活支援担当	生活支援	12 白	創作訓練	10 青	要領・マニュアル	010	5	差		3階 - FC 3	4階 - 可動 L			
生活支援担当	生活支援	12 白	創作訓練	10 青	実施計画、講師依頼、活動記録	020	5			3階 - FC 4	4階 - 可動 L			
生活支援担当	生活支援	12 白	その他訓練等	11 黄	同行記録	010	1			3階 - FC 4	4階テ-ブル			
生活支援担当	生活支援	12 白	行事・イベント・余暇活用	12 緑	センター行事（センター祭り、体育祭等）	010	1				4階 - 可動 L			
生活支援担当	生活支援	12 白	行事・イベント・余暇活用	12 緑	センター外行事（ふれあいピック）	020	1				4階 - 可動 L			
生活支援担当	生活支援	12 白	行事・イベント・余暇活用	12 緑	施設内季節行事	030	1				4階 - 可動 L			
生活支援担当	生活支援	12 白	行事・イベント・余暇活用	12 緑	施設見学会	040	1				4階 - 本立			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
生活支援担当	生活支援	12 白	行事・イベント・余暇活用	12 緑	余暇活用	050	1					4階-可動L		
生活支援担当	生活支援	12 白	行事・イベント・余暇活用	12 緑	その他	060	1					4階-可動L		
生活支援担当	生活支援	12 白	OB会	14 白	OB会事務	010	1					4階-課長机		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	文書(全般)	01 赤	ファイル基準表	010	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	文書(全般)	01 赤	その他	020	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	会議(全般)	02 青	職員連絡会議	010	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	会議(全般)	02 青	福祉局会議	020	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	会議(全般)	02 青	施設運営会議	030	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	会議(全般)	02 青	事故防止対策部会	040	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	会議(全般)	02 青	高次脳対策検討会議	050	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	会議(全般)	02 青	各担当内会議	060	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	会議(全般)	02 青	その他	070	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	行事(全般)	03 黄	センター行事(センター祭・体育祭)	010	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	行事(全般)	03 黄	センター外行事(総合技能展など)	020	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	行事(全般)	03 黄	防災訓練	030	1			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	物品・設備(全般)	04 緑	予算	010	5			1	1			
自立訓練担当	自立訓練	13 白	物品・設備(全般)	04 緑	備品購入一覧表	020	1			1	1			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キヤビネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	利用相談関係書類	030	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	利用開始・終了連絡	040	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	オリエンテーションプログラム等	050	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	家屋調査報告書	060	5						
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	終了報告書（写し）（作業系）	070	5				1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	補装具作製・修理	080	5						
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	家事訓練関連	090	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	市街地訓練関連	100	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	訓練内容（作業系）	110	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	作品伝票	120	5						
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	職場（施設）見学・実習	130	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	他施設資料	140	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	施設 法令・通知	150	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	自立支援法	160	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	訓練	11 赤	その他	170	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	各種会議	12 青	会議	010	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	各種会議	12 青	その他	020	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚社会適応訓練	13 黄	生活訓練	010	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚社会適応訓練	13 黄	評価	020	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚社会適応訓練	13 黄	講演会	030	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚社会適応訓練	13 黄	行事	040	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚研修・研究	14 緑	生活訓練	010	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚研修・研究	14 緑	福祉一般	020	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚研修・研究	14 緑	資料	030	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	通知・報告	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	照会・回答	020	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	予算	030	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	文書管理	040	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	業務分担	050	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	会議	060	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	記録	070	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	帳票類	080	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	物品管理	090	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13 白	視覚業務	15 白	図書	100	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
自立訓練担当	自立訓練	13	白	視覚業務	15	白	行事	110	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13	白	視覚業務	15	白	資料	120	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13	白	視覚業務	15	白	PC・LAN関係	130	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	13	白	視覚講習会	16	赤	ガイドヘルパー	010	3			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	懸案	01	白	担当部長・担当課長	010	1		価	1	1		他5人分
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	管理全般	02	赤	通知・報告	020	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	管理全般	02	赤	被服貸与	030	1		価	1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	管理全般	02	赤	設備関係通知	040	1		価	1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	管理全般	02	赤	ホームページ関連	050	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	文書	03	青	ファイル基準表	010	3			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	会議	04	黄	会議録	010	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	会議	04	黄	会議等資料	020	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	会議	04	黄	会議復命書	030	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	外部研修	05	緑	通知・案内	010	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	外部研修	05	緑	年間学会・研修計画	020	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	外部研修	05	緑	講師派遣	030	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	14	白	外部研修	05	緑	研究発表	040	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	外部研修	05 緑	研修復命書	050	1	価	電 子 文 書	1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	旅費	08 白	通知・復命書	010	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	物品・設備	11 赤	室別備品一覧表	010	1	価		1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	物品・設備	11 赤	設備関係	020	3			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	物品・設備	11 赤	消耗品購入控え簿	030	3			1	1		訓練別
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	予算	12 青	予算資料	010	3			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	予算	12 青	非常勤講師	020	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	就労移行支援事業全般	13 黄	通知・報告・照会・回答	010	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	施設利用者調整会議	14 緑	施設利用相談資料	010	1			1	1		クリアホルダ ー
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	施設利用者調整会議	14 緑	施設利用者調整会議資料	020	5			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	行事	16 白	センター祭・体育祭・作品展示販売	010	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	能力開発訓練	17 赤	各訓練	010	1	価		1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	能力開発訓練	17 赤	受託授産	020	5	常					
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	能力開発訓練	17 赤	業務日誌	030	5			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	能力開発訓練	17 赤	資格試験	040	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	就労支援	18 青	施設外就労・支援	010	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	就労支援	18 青	就労支援報告書	020	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	就労支援	18 青	就労支援計画書	030	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	就労支援	18 青	就職相談会	040	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	就労支援	18 青	求人情報	050	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	就労支援	18 青	その他	060	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	事業所一覧・名簿	010	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	事業所訪問調査	020	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	事業所支援	030	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	研修会起案	040	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	研修会報告書	050	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	県庁主催会議資料	060	3		常	1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	ブロック会議	070	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	事業所支援	19 黄	その他	080	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	イベント協力	20 白	ワークフェア	001	3		常				
就労移行支援 担当	就労移行支援	14 白	イベント協力	20 白	訓練作品展示販売	002	3		価				
栄養担当	栄養	15 白	栄養全般（施設）	01 白	例規	010	11			2	1		
栄養担当	栄養	15 白	栄養全般（施設）	01 白	通知・報告	020	1			2	1		
栄養担当	栄養	15 白	栄養全般（施設）	01 白	照会・回答	030	1			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	監査	040	3			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	学会・研修	050	3			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	栄養委員会	060	3			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	勤務表	070	1			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	施設運営会議・施設事故防止対策部会	080	3			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	健康診断	090	1			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	予算	100	3			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	運営報告	110	1			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養全般（施設）	01	白	保健所届出	120	3			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養指導（施設）	02	赤	通知・報告	010	1			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養指導（施設）	02	赤	栄養指導	020	5			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養指導（施設）	02	赤	入所者ガイダンス	030	1			2	1		
栄養担当	栄養	15	白	栄養指導（施設）	02	赤	家事訓練	040	5						
栄養担当	栄養	15	白	栄養指導（施設）	02	赤	栄養管理計画書	050	5						
栄養担当	栄養	15	白	給食管理（施設）	03	青	食事箋	010	5						
栄養担当	栄養	15	白	給食管理（施設）	03	青	食数表	020	1						
栄養担当	栄養	15	白	給食管理（施設）	03	青	連絡箋	030	1			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	栄養基準表	040	1						
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	予定・実施献立表	050	3						
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	仕込表	060	1						
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	発注書	070	3						
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	検食簿	080	3			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	嗜好調査	090	3			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	行事食	100	1			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	選択食	110	1			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	非常災害食	120	5			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	給食材料費	130	3			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	業務日誌	140	3			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	残食調査表	150	1			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	衛生管理	160	1			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	インシデントレポート	170	1			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	給食管理（施設）	03 青	月報	180	3						
栄養担当	栄 養	15 白	物品管理（施設）	04 黄	設備	010	3			2	2		
栄養担当	栄 養	15 白	物品管理（施設）	04 黄	備品	020	3			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
栄養担当	栄養	15	白	物品管理（施設）	04	黄	消耗品	030	3			2	2		
栄養担当	栄養	15	白	その他（施設）	05	緑	関係団体（給食研究会）	010	1			2	2		
栄養担当	栄養	15	白	その他（施設）	05	緑	雑書	020	1			2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	懸案	01	白	担当内共通	010	1			2	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	予算・備品・保守管理	010	5			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	施設図面	020	11		価	2	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	備品台帳・図書台帳	030	11		価	1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	消耗品、修繕	040	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	中材・薬局請求伝票	050	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	体育施設使用要領	060	5			2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	防災・緊急システム	070	3		価			職	
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	インシデントレポート	080	5			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	事故報告書	090	5			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	センターホームページ	100	3		価	2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	ファイル基準表	110	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	安全・健康管理	120	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	管理全般	02	赤	事務分掌	130	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
健康増進担当	健康増進	16	白	福利厚生	03	青	案内	010	1未			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	福利厚生	03	青	貸与被服	020	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	事業計画	04	黄	懸案・重要事項	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	事業計画	04	黄	経営改善計画	020	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	事業計画	04	黄	実績評価シート	030	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	会議録	05	緑	職員連絡会議	010	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	会議録	05	緑	運営管理会議	020	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	会議録	05	緑	施設運営会議	030	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	会議録	05	緑	担当内会議	040	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	会議録	05	緑	センター内各種会議	050	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	会議録	05	緑	センター内各種委員会	060	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	業務統計	06	白	業務日誌	010	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	業務統計	06	白	業務日誌（看護師）	020	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	業務統計	06	白	健康増進利用者統計	030	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	業務統計	06	白	入院入所者統計	040	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	業務統計	06	白	業務統計	050	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	16	白	健康増進施設文書	07	赤	例規・許可申請書類	010	11		価	1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
健康増進担当	健康増進	16 白	健康増進施設文書	07 赤	通知・報告	020	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	健康増進施設文書	07 赤	照会回答	030	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	事業運営	08 青	広報	010	3		価			H		
健康増進担当	健康増進	16 白	事業運営	08 青	利用手引き	020	3		価			H		
健康増進担当	健康増進	16 白	事業運営	08 青	見学・利用者情報	030	1			1	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	事業運営	08 青	健康増進施設利用者台帳	040	11		価	2	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	事業運営	08 青	地域支援	050	3							
健康増進担当	健康増進	16 白	事業運営	08 青	企画・研修	060	3		常					
健康増進担当	健康増進	16 白	事業運営	08 青	高次脳機能障害	070	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	地域資源データ	09 黄	地区別施設データ	010	11		価			3		
健康増進担当	健康増進	16 白	地域資源データ	09 黄	地域ネットワーク会議、会議派遣	020	3					3		
健康増進担当	健康増進	16 白	地域資源データ	09 黄	パンフレット、教室等資料	030	3		価			3		
健康増進担当	健康増進	16 白	体育訓練	10 緑	体育訓練利用者台帳	010	11		価	2	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	体育訓練	10 緑	運営資料	020	11		価	1	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	体育訓練	10 緑	訓練時間・プログラム	030	1			1	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	スポーツ競技	11 白	競技規則	010	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	16 白	スポーツ競技	11 白	ふれあいピック春季大会	020	3			1	4			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
健康増進担当	健康増進	16	白	スポーツ競技	11	白	ふれあいピック秋季大会	030	3			1	4		
健康増進担当	健康増進	16	白	スポーツ競技	11	白	その他の大会参加申し込み	040	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	スポーツ競技	11	白	スポーツ情報（県内）	050	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	スポーツ競技	11	白	スポーツ情報（県外）	060	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	職員研修	12	赤	研修計画、資料、案内	010	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	職員研修	12	赤	復命書	020	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	実習・研修生	13	青	長期受入れ	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	実習・研修生	13	青	短期受入れ	020	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	研究	14	黄	研究計画	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	研究	14	黄	発表抄録	020	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	研究	14	黄	学会情報	030	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	行事	15	緑	センター祭	010	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	行事	15	緑	体育祭	020	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	16	白	行事	15	緑	担当内行事	030	3			1	1		
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	例規	010	11						
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	通知・報告	020	3						
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	照会・回答	030	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	業務日報	040	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	統計	050	3					
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	研修	060	3					
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	実習生受け入れ	070	3					
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	センター内マニュアル	080	11		価			
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	備品	090	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	消耗品	100	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	新聞記事	110	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	全般	01	白	その他	120	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	相談	02	赤	外来面接記録	010	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	相談	02	赤	電話・来所相談記録	020	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	相談	02	赤	メール相談記録	030	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	相談	02	赤	レスパイト入院記録	040	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	入院予約一覧	010	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	入院調整会議	020	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	入院予定カレンダー	030	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	入院患者名簿	040	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	1病棟入院記録	050	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	ケース記録	060	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	新規入院患者紹介	070	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	診療運営会議	080	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	退院患者一覧	090	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	退院報告	100	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	退院報告書写し	110	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	病棟	03	青	退院支援計画書写し	120	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	自立支援医療	04	黄	例規・通知	010	11					
医療相談科	医療相談科	17	白	自立支援医療	04	黄	受給者証	020	3					
医療相談科	医療相談科	17	白	他法他施策	05	緑	介護保険	010	3		価			
医療相談科	医療相談科	17	白	他法他施策	05	緑	身体障害者福祉法	020	3		価			
医療相談科	医療相談科	17	白	他法他施策	05	緑	障害者自立支援法	030	3		価			
医療相談科	医療相談科	17	白	他法他施策	05	緑	難病・特定疾患	040	3		価			
医療相談科	医療相談科	17	白	他法他施策	05	緑	補装具判定書（写）	050	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	他法他施策	05	緑	診療報酬	060	3					
医療相談科	医療相談科	17	白	高次脳機能障害	06	白	例規	010	11					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
医療相談科	医療相談科	17	白	高次脳機能障害	06	白	通知	020	3					
医療相談科	医療相談科	17	白	高次脳機能障害	06	白	照会・回答	030	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	高次脳機能障害	06	白	相談記録	040	5					
医療相談科	医療相談科	17	白	高次脳機能障害	06	白	その他	050	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	高次脳機能障害支援センター	07	赤	相談受付表	010	11					
医療相談科	医療相談科	17	白	高次脳機能障害支援センター	07	赤	その他	020	1					
医療相談科	医療相談科	17	白	回復期リハ連絡協議会	08	青	例規	010	3		価			
医療相談科	医療相談科	17	白	回復期リハ連絡協議会	08	青	通知・照会・回答	020	3					
医療相談科	医療相談科	17	白	回復期リハ連絡協議会	08	青	その他	030	3					
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	ファイル基準表・文書引継台帳	010	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	例規	020	11		価	25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	通知・報告（センター内）	030	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	通知・報告（県等）	040	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	研修・学会	050	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	調査・回答	060	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	事業統計	070	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	事故報告書・インシデントレポート	080	5			25	1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	医療監視	090	5			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	医療廃棄物	100	3			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	県庁LAN	110	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	事務全般	01	白	その他(懸案事項)	120	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	オーダーリングシステム	02	赤	例規	010	11		価	25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	オーダーリングシステム	02	赤	通知・報告	020	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	オーダーリングシステム	02	赤	その他	030	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	例規	010	11		価	25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	通知・報告	020	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	処方箋・注射箋(外来)	030	3						倉庫
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	処方箋・注射箋(入院)	040	3						倉庫
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	薬品伝票	050	3						倉庫
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	常備薬管理業務	060	3						薬品管理室
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	救急カート管理業務	070	3						薬品管理室
薬剤科	薬剤科	18	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	その他	080	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	製剤業務	04	黄	例規	010	11		価	25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	製剤業務	04	黄	製剤使用同意書・使用報告書	020	5			25	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
薬剤科	薬剤科	18	白	製剤業務	04	黄	製剤記録書	030	3					製剤室
薬剤科	薬剤科	18	白	製剤業務	04	黄	その他	040	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	薬品管理業務	05	緑	例規	010	11		価	25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	薬品管理業務	05	緑	通知・報告	020	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	薬品管理業務	05	緑	照会・回答	030	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	薬品管理業務	05	緑	発注書	040	3					薬品管理室
薬剤科	薬剤科	18	白	薬品管理業務	05	緑	薬品登録申請	050	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	薬品管理業務	05	緑	入札資料	060	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	薬品管理業務	05	緑	その他	070	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	例規	010	11		価	25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	通知・報告、照会・回答	020	1			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	備品要求	030	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	消耗品等物品購入依頼書	040	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	修繕依頼書	050	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	資料	060	3			25	1	
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	取扱い説明書	070	11		価			
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	備品等台帳	080	11			25	1	

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
薬剤科	薬剤科	18	白	物品購入	06	白	図書関係	090	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	例規	010	11		価	25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	通知・報告、照会・回答	020	1			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬免許	030	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬帳簿	040	3						調剤室保管庫
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬譲渡・譲受書	050	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬廃棄届・調剤済廃棄届・事故届	060	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬年間届	070	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	向精神薬譲受書（購入伝票）	080	3						薬品管理室
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	向精神薬廃棄	090	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	向精神薬管理帳簿	100	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	その他	110	1			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	覚せい剤原料管理業務	08	青	例規	010	11		価	25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	覚せい剤原料管理業務	08	青	譲渡・譲受書	020	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	覚せい剤原料管理業務	08	青	廃棄	030	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	覚せい剤原料管理業務	08	青	その他	040	1			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	血液製剤管理業務	09	黄	例規	010	11		価	25	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
薬剤科	薬剤科	18	白	血液製剤管理業務	09	黄	血液製剤管理簿	020	10		延	25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	血液製剤管理業務	09	黄	その他	030	1			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬学生長期実務実習	10	緑	例規	010	11		常	25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬学生長期実務実習	10	緑	契約書・手続き書類	020	5		常	25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬学生長期実務実習	10	緑	実習記録等	030	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬学生長期実務実習	10	緑	その他	040	3		常	25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	例規	010	11		価	302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	通知・報告	020	1			302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	薬剤科からのお知らせ	030	3			302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	緊急安全情報	040	3					73	書架
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	メーカーからのお知らせ(添付文書改定)	050	3		価	302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	メーカーからのお知らせ(仕様変更)	060	3		価	302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	メーカーからのお知らせ(社名変更)	070	3		価	302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	メーカーからのお知らせ(製造中止)	080	3		価	302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	メーカーからのお知らせ(事故・回収)	090	3		価	302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	新薬情報	100	3		価	302	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤情報管理業務	11	白	厚生労働省医薬品副作用報告	110	10					73	書架

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
薬剂科	薬剂科	18	白	薬剂情報管理業務	11	白	プレアポイド報告	120	10	価		302	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	薬剂情報管理業務	11	白	医薬品安全情報	130	3	価				73	書架
薬剂科	薬剂科	18	白	薬剂情報管理業務	11	白	情報冊子	140	1	価				73	書架
薬剂科	薬剂科	18	白	薬剂情報管理業務	11	白	定期購読雑誌	150	1	価				73	書架
薬剂科	薬剂科	18	白	薬剂情報管理業務	11	白	インタビューフォーム	160	11	差		62	1		1～8
薬剂科	薬剂科	18	白	薬剂情報管理業務	11	白	添付文書集	170	5	価				73	書架
薬剂科	薬剂科	18	白	薬剂情報管理業務	11	白	その他（医薬品情報回答）	180	1			25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	薬事委員会	010	5	延		25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	採用医薬品等関係	020	5	延		25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	受託研究委員会	030	5	延		25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	受託研究	040	5	延		25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	感染症防止委員会	050	5			25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	医療ガス安全管理委員会	060	5			25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	病歴委員会	070	5			25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	保険委員会	080	5			25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	医療安全推進部会	090	5			25	2		
薬剂科	薬剂科	18	白	委員会関係	12	赤	褥瘡対策委員会	100	5			25	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
薬剤科	薬剤科	18	白	委員会関係	12	赤	NST	110	5	常		25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	委員会関係	12	赤	医療機器安全管理対策部会	120	5	常		25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	委員会関係	12	赤	診療材料等委員会	130	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤管理指導業務	13	青	例規	010	11			303	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤管理指導業務	13	青	指導記録	020	5			303	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤管理指導業務	13	青	統計	030	5			303	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	薬剤管理指導業務	13	青	その他	040	3			303	1		
薬剤科	薬剤科	18	白	病棟業務	14	黄	抗生剤使用許可	010	3			303	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	病棟業務	14	黄	その他	020	3			303	2		
薬剤科	薬剤科	18	白	その他資料	15	緑	院外処方箋	010	3						外来薬局
薬剤科	薬剤科	18	白	その他資料	15	緑	感染症	020	3					73	書架
薬剤科	薬剤科	18	白	その他資料	15	緑	病院機能評価	030	5					73	書架
薬剤科	薬剤科	18	白	その他資料	15	緑	その他	040	3			25	2		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	心理全般	01	白	例規	010	5	価		1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	心理全般	01	白	通知・報告	020	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	心理全般	01	白	照会・回答	030	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	心理全般	01	白	相談・指導	040	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
臨床心理科	臨床心理科	19	白	心理全般	01	白	統計	050	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	心理全般	01	白	実習生	060	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	例規	010	11			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	通知・依頼	020	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	回答・報告	030	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	受理会議	040	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	外来症例検討会	050	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	病棟症例検討会	060	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	その他会議	070	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	所内研修	080	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	19	白	会議・研修	02	赤	その他研修	090	3			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般(病院)	01	白	例規	010	11			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般(病院)	01	白	例規	020	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般(病院)	01	白	通知報告	030	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般(病院)	01	白	照会回答	040	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般(病院)	01	白	監査	050	3			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般(病院)	01	白	学会研修	060	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	栄養委員会	070	3			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	褥瘡委員会	080	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	診療運営委員会	090	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	医療事故防止対策委員会	100	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	勤務表	110	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	健康診断	120	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	運営報告	130	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	予算	140	3			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	業務委託	150	3			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	委託契約	160	5			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	保健所届出	170	3			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	システム管理	180	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	病院機能評価	190	5			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養全般（病院）	01	白	学生実習	200	3			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養指導（病院）	02	赤	通知報告	010	1			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養指導（病院）	02	赤	栄養サポートチーム	020	5			1	1		
栄養科	栄養科	20	白	栄養指導（病院）	02	赤	栄養管理計画書	030	5			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
栄養科	栄養科	20	白	栄養指導（病院）	02	赤	退院評価	040	5			A		
栄養科	栄養科	20	白	栄養指導（病院）	02	赤	入院・外来	050	5		1	1		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	食事箋	010	5				A	
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	食数表	020	1				C	
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	連絡箋	030	1		1	2		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	栄養基準	040	1				A	
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	予定実施献立表	050	3				C	
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	発注表	060	3				C	
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	検食簿	070	3				C	
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	嗜好調査	080	3		1	2		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	行事食	090	1		1	2		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	選択食	100	1		1	2		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	非常災害食	110	5		1	2		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	給食材料費	120	3		1	2		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	業務日誌	130	3		1	2		
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	残食調査表	140	1				C	
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	衛生管理	150	1		1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
栄養科	栄養科	20	白	給食管理（病院）	03	青	月報	160	3				A	
栄養科	栄養科	20	白	物品管理（病院）	04	黄	設備	010	3			1	2	
栄養科	栄養科	20	白	物品管理（病院）	04	黄	備品	020	3			1	2	
栄養科	栄養科	20	白	物品管理（病院）	04	黄	消耗品	030	3			1	2	
栄養科	栄養科	20	白	その他（病院）	05	緑	関係団体（栄養士関係）	010	5			1	2	
栄養科	栄養科	20	白	その他（病院）	05	緑	雑書	020	1			1	2	
歯科診療科	歯科診療科	21	白	懸案	01	白	歯科診療科	010	1			261		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	ファイル基準表	010	1			261		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	歯科診療台帳（新患）	020	11			261		受付
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	歯科診療予約簿	030	5			261		受付
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	歯科診療新規患者受付簿	040	5			261		受付
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	歯科自費診療関係	050	5			261		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	連絡箋、紹介医返書（控）	060	1			261		受付
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	歯科備品借用書	070	3			261		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	歯科医師会（統計）	080	5			261		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	管理（全般）	02	赤	重要情報および文書管理台帳	090	10			261		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	物品管理	03	青	備品管理	010	5				262	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
歯科診療科	歯科診療科	21 白	物品管理	03 青	備品購入	020	5				262			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	物品管理	03 青	備品修繕	030	5				262			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	物品管理	03 青	消耗品購入	040	3				262			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	物品管理	03 青	図書購入	050	3				262			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	会議	04 黄	職員連絡会議	010	1				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	会議	04 黄	歯科業務運営会議・会議録	020	5				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	会議	04 黄	委員会関係（議事録・資料）	030	1				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	会議	04 黄	その他	040	1				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	文書	05 緑	起案文書	010	3				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	文書	05 緑	復命書	020	3				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	文書	05 緑	インシデント・事故報告	030	5				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	連絡通知	06 白	事務連絡	010	1				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	連絡通知	06 白	その他	020	1				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	研修	07 赤	学会、研修	010	3				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	研修	07 赤	実習生	020	1				261			
歯科診療科	歯科診療科	21 白	医療機器安全管理記録	08 青	歯科用ユニット	010	5							
歯科診療科	歯科診療科	21 白	医療機器安全管理記録	08 青	生体情報モニター	020	5							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録	08	青	X線撮影装置	030	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録	08	青	オートクレーブ	040	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録	08	青	ジェット洗浄機	050	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録	08	青	笑気吸入鎮静器	060	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録	08	青	薬用冷蔵庫	070	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録	08	青	歯科用Er・YAGレーザー	080	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録	08	青	シリンジポンプ	090	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録 用紙	09	黄	ジェットウォッシャー インジケータ	010	5			262		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録 用紙	09	黄	オートクレーブ B・Dテスト	020	5			262		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録 用紙	09	黄	オートクレーブ 化学的(CI) インジケータ	030	5			262		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	医療機器安全管理記録 用紙	09	黄	薬用冷蔵庫自記温度記録紙	040	5			262		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	麻酔管理	10	緑	全身麻酔台帳	010	11		延			
歯科診療科	歯科診療科	21	白	麻酔管理	10	緑	鎮静法台帳	020	11		延			
歯科診療科	歯科診療科	21	白	麻酔管理	10	緑	全身麻酔記録	030	5					
歯科診療科	歯科診療科	21	白	麻酔管理	10	緑	静脈麻酔(プロポ)記録	040	5			262		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	記録管理	11	白	X線照射録	010	5			262		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	記録管理	11	白	薬品管理記録	020	1			261		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
歯科診療科	歯科診療科	21	白	記録管理	11	白	技工指示書記録	030	1				技工室	
歯科診療科	歯科診療科	21	白	記録管理	11	白	救急カート物品管理	040	5			262		
歯科診療科	歯科診療科	21	白	記録管理	11	白	その他（伝票・チェック表等）	050	1未			261		
理学療法科	理学療法科	22	白	懸案	01	白	理学療法科	010	1			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	事務分掌	010	1			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	月間予定	020	1			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	重点目標課題	030	3			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	チャレンジシート	040	3			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	P T科役割分担	050	1			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	予算（図書）	060	1			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	予算（学会）	070	1			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	事故報告・インシデントレポート	080	3			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	感染対策	090	3		価	1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	防災・緊急時対策	100	3		価	1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	申し合わせ事項	110	11		価	1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	新聞切り抜き	120	1			1	2	
理学療法科	理学療法科	22	白	管理全般	02	赤	その他	130	1			1	2	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
理学療法科	理学療法科	22	白	物品・設備	03	青	P T 室 図 面	010	11		価		1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	物品・設備	03	青	予算（備品）	020	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	物品・設備	03	青	図書リスト	030	11		価		1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	物品・設備	03	青	室別備品一覧表	040	11		価		1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	物品・設備	03	青	消耗品	050	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	物品・設備	03	青	その他	060	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	会議	04	黄	職員連絡会議	010	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	会議	04	黄	リ八部運営委員会	020	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	会議	04	黄	P T 科 内 会 議 録	030	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	会議	04	黄	診療運営委員会	040	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	会議	04	黄	安全委員会	050	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	会議	04	黄	その他	060	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	管理部（総務担当）	010	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	（職員担当）	020	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	（企画・調整担当）	030	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	業務部（医事担当）	040	1				1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	（管財・用度担当）	050	1				1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	(栄養担当)	060	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	相談部	070	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	生活支援部	080	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	能力開発支援部	090	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	診療部	100	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	リハビリテーション部	110	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	看護部	120	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	リハビリ工学研究室	130	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	歯科診療部	140	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	地域技術支援担当	150	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	院内感染防止委員会	160	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	橋創対策委員会	170	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	保険委員会	180	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	介護保険	190	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	連絡通知	05	緑	その他	200	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	文書	06	白	ファイル基準表	010	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	文書	06	白	起案文書	020	3		価	1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
理学療法科	理学療法科	22	白	文書	06	白	その他	030	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	業務報告	07	赤	業務日誌	010	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	業務報告	07	赤	業務統計	020	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	業務報告	07	赤	その他	030	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	福利厚生	08	青	福利厚生	010	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	行事	09	青	センター祭	010	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	行事	09	青	防災訓練	020	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	行事	09	青	その他	030	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	学会・研修	10	黄	学会研修会派遣予定	010	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	学会・研修	10	黄	学会研修会派遣起案	020	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	学会・研修	10	黄	復命書	030	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	学会・研修	10	黄	その他	040	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	研究	11	緑	センター内研究発表	010	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	研究	11	緑	その他	020	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	臨床実習	12	白	城西医療技術専門学校	010	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	臨床実習	12	白	埼玉医科大学短期大学	020	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	臨床実習	12	白	埼玉県立大学	030	1			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
理学療法科	理学療法科	22	白	臨床実習	12	白	早稲田医療技術専門学校	040	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	臨床実習	12	白	埼玉医療福祉専門学校	050	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	臨床実習	12	白	医学アカデミー	060	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	臨床実習	12	白	その他	070	1			1	2		
理学療法科	理学療法科	22	白	研修・見学受け入れ	13	赤	研修・見学受け入れ	010	1			1	2		
作業療法科	作業療法科	23	白	懸案	01	白	科長	010	1		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	懸案	01	白	その他	020	1		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	事務分掌	010	1		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	実績評価シート	020	3		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	月間予定表	030	1		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	広報・案内	040	1		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	事故報告・インシデント	050	3		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	感染対策	060	3		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	防災・緊急対策	070	3		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	照合・回答	080	1		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	業務マニュアル	090	1		価	1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	管理全般	02	赤	病院機能評価	100	1		価	1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	業務日誌	010	5	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	業務統計	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	総務担当	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	職員担当	040	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	医事担当（システムを含む）	050	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	管財・用度担当	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	支援部	070	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	リハビリテーション部	080	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	診療部	090	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	看護部	100	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	業務報告	03	青	その他	110	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	文書	04	黄	ファイル基準表	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	文書	04	黄	起案文書	020	3	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	センター運営協議会	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	運営管理会議	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	職員連絡会議	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	診療運営委員会	040	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	安全委員会	050	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	医療事故防止対策部会	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	病院感染防止対策委員会・病院感染対策小委員会	070	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	褥瘡対策委員会	080	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	病歴委員会	090	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	リハビリテーション部運営委員会	100	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	倫理委員会	110	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	経営改善対策委員会	120	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	高次脳機能障害検討会議	130	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	センター行事実行委員会	140	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	実習生受け入れ検討委員会	150	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	研修事業検討委員会	160	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	インシデント検討会議	170	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	N S T	190	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	科内会議	200	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	クリニカルパス委員会	210	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	ホームページ委員会	220	1	価		1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	センターだより編集委員会	230	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	(仮)電子カルテ検討会	240	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	会議・委員会	05	緑	科内会議	250	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	予算	010	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	備品購入一覧表	020	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	消耗品	030	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	図書	040	10		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	重要物品リスト	050	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	備品使用管理簿	060	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	室別備品一覧表	070	11		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	物品・設備	06	白	その他	080	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	本庁	010	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	総務担当（実習・見学）	020	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	職員担当	030	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	医事担当（情報システム含む）	040	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	管財・用度担当	050	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	支援部	060	1		価		1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	リハビリテーション部	070	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	診療部	080	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	看護部	090	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	連絡・通知	07	赤	その他	100	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	埼玉県立大学	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	文教学院大学	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	目白大学	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	日本医療科学大学	040	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	研修受け入れ（他病院等）	050	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	次年度実習予定	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	次年度研修予定	070	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研修受け入れ	08	青	その他	080	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会（派遣）	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会（案内）	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	学会・研修会	09	黄	参加・派遣起案文	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	学会・研修会	09	黄	復命書	040	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	学会・研修会	09	黄	所内研修会（センター内）	050	1	価		1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
作業療法科	作業療法科	23	白	学会・研修会	09	黄	所内研修会（センター外）	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	学会・研修会	09	黄	その他	070	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研究	10	緑	科内研究	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研究	10	緑	センター内研究	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研究	10	緑	センター外研究	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	研究	10	緑	その他	040	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	行事	11	白	センター祭	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	行事	11	白	防災訓練	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	23	白	行事	11	白	その他	030	1	価		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	懸案	01	白	科長	010	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	懸案	01	白	その他	020	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	事務分掌	010	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	重点目標	020	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	実績評価シート	030	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	業務予定	040	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	インシデントレポート、事故報告書	050	5	価		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	感染対策	060	3	価		1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	防災・緊急時対策	070	3	価	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	照会・回答	080	3	価	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	広報・案内	090	1	価	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	管理全般	02	赤	その他	100	3	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	文書	03	青	ファイル基準表	010	3	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	文書	03	青	起案文書	020	5	価	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	文書	03	青	その他	030	1	価	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	物品・設備	04	黄	備品リスト（室別備品一覧表）	010	5	価	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	物品・設備	04	黄	図書	020	5	価	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	物品・設備	04	黄	消耗品	030	3	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	物品・設備	04	黄	備品予算	040	1	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	物品・設備	04	黄	その他	050	1	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	運営管理会議	010	3	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	職員連絡会議	020	3	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	診療運営委員会	030	3	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	医療局会議	040	3	常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	リ八部運営委員会	050	3	常	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピ 引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	科内会議	060	5	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	クリニカルパス委員会	070	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	栄養サポートチーム	080	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	研修事業検討委員会	090	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	安全委員会	100	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	高次脳機能障害者支援センター運営 会議	110	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	病歴委員会	120	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	会議・委員会	05	緑	その他	130	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	業務関係	06	白	業務日誌	010	11	価		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	業務関係	06	白	業務統計	020	11	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	業務関係	06	白	更生相談	030	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	業務関係	06	白	失語症家族学習会	040	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	業務関係	06	白	その他	050	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	本庁	010	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	総務担当	020	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	職員担当	030	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	医事担当(システム含む)	040	1	常		1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	管財・用度担当	050	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	生活支援部	060	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	診療部	070	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	リハビリテーション部	080	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	看護部	090	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	相談部	100	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	地域技術支援担当	110	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	連絡通知	07	赤	その他	120	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	行事	08	青	センター祭	010	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	行事	08	青	防災訓練	020	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	行事	08	青	その他	030	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会派遣	010	1	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会（案内・情報）	020	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	学会・研修会	09	黄	参加・派遣起案文、復命書	030	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	学会・研修会	09	黄	その他	040	1			1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	研究	10	緑	センター内研究	010	3	常		1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	研究	10	緑	その他	020	3	常		1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	研修受入・見学	11	白	臨床実習	010	3		常	1			
言語聴覚科	言語聴覚科	24	白	研修受入・見学	11	白	その他	020	1		常	1			
看護部	看護部	25	白	全般	01	白	ファイル基準表	010	3			1	A		
看護部	看護部	25	白	全般	01	白	例規	020	3			1	A		
看護部	看護部	25	白	全般	01	白	通知・報告	030	1			1	A		
看護部	看護部	25	白	全般	01	白	照会・回答	040	1			1	A		
看護部	看護部	25	白	全般	01	白	予算	050	3			2			
看護部	看護部	25	白	全般	01	白	組織目標・重点目標等	060	5			2			
看護部	看護部	25	白	全般	01	白	その他	070	1			1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	組織定数	010	3		常	1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	施設基準届出	020	5		常	1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	配置表	030	11		常	1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	臨時的任用（任期付）	040	3		常	1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	臨時職員	050	3		常	1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	非常勤職員	060	3		常	1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	人事評価システム - 実績評価シート ・能力評価シート	070	3		常	1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	評価	080	1		常	1	A		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	昇任選考	090	3		常		1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	産休・育児休業・育児短時間勤務	100	1		常		1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	診断書・病気休暇	110	3		常		1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	人事関連統計	120	3		常		1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	意向調査	130	3		常		1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	ピアサポートナース活動	140	3				2			
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	個人情報	150	3		常		1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	職免・営利事業従事届	160	3				1	A		
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	個人カード	170	11				3			
看護部	看護部	25	白	人事管理	02	赤	研修修了証	180	5				3			
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	事務分掌	010	3				1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	通知・報告	020	1				1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	照会・回答	030	1				1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	事務引継書	040	5				1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	看護管理日誌	050	5				6			
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	勤務予定表	060	1				1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	勤務実績表	070	5				1	A		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	看護基準手順	080	5		常		5		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	その他業務マニュアル	090	5		常		5		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	業務関連統計	100	5				4		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	サポート体制実績	110	5				4		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	業務量調査	120	3				5		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	患者満足度調査	130	3				5		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	職員満足度調査	140	3				5		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	事故報告書	150	1				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	緊急報告書	160	1				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	インシデント報告	170	1				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	重要案件報告書	180	5				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	感染症患者報告書	190	5				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	感染症（隔離）に関する説明・同意書	200	5				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	音楽療法	210	5				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	業務委託	220	3				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	療養環境巡視	230	3				1	A	
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	情報セキュリティ	240	3				1	A	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	システム連絡票	250	1			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	身体拘束（報告）	260	5			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	身体拘束代替法報告	270	5			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	ご意見箱内容および検討結果	280	3			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	手術室・中央材料室消毒報告他	290	5			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	診療材料不具合報告	300	5			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	診療報酬届出に関するデータ	310	5			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	電子錠管理	320	5			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	海外旅行届け	330	3			1	A		
看護部	看護部	25	白	業務管理	03	青	電子カルテ	340	5			1	A		
看護部	看護部	25	白	設備・備品管理	04	黄	予算	010	5			4			
看護部	看護部	25	白	設備・備品管理	04	黄	備品選定調書	020	5			4			
看護部	看護部	25	白	設備・備品管理	04	黄	高額備品使用記録簿	030	3			2			
看護部	看護部	25	白	設備・備品管理	04	黄	備品照合等実施台帳	040	3			4			
看護部	看護部	25	白	設備・備品管理	04	黄	診療材料・消耗品	050	3			1	A		
看護部	看護部	25	白	設備・備品管理	04	黄	設備等修繕・補修	060	3			1	A		
看護部	看護部	25	白	設備・備品管理	04	黄	医療機器借用確認書	070	1			1	A		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
看護部	看護部	25	白	行事	05	緑	センターまつり	010	1			1	A		
看護部	看護部	25	白	行事	05	緑	看護部行事	020	1			1	A		
看護部	看護部	25	白	会議・委員会	06	白	センター運営協議会	010	1			2			
看護部	看護部	25	白	会議・委員会	06	白	運営管理会議	020	1			2			
看護部	看護部	25	白	会議・委員会	06	白	センター内	030	1			2			
看護部	看護部	25	白	会議・委員会	06	白	部内	040	1			2			
看護部	看護部	25	白	会議・委員会	06	白	外部	050	1			2			
看護部	看護部	25	白	会議・委員会	06	白	その他	060	1			2			
看護部	看護部	25	白	院内教育	09	黄	院内研修	010	1			4			
看護部	看護部	25	白	院内教育	09	黄	講師依頼	020	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	院内教育	09	黄	看護研究	030	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	学会・研修・派遣	10	緑	講師派遣	010	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	学会・研修・派遣	10	緑	救護派遣	020	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	学会・研修・派遣	10	緑	学会	030	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	学会・研修・派遣	10	緑	研修 - 長期研修5日間以上	040	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	学会・研修・派遣	10	緑	研修	050	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	学会・研修・派遣	10	緑	研修 - その他	060	3			1	B		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
看護部	看護部	25	白	報告	11	白	復命書	010	5			1	B		
看護部	看護部	25	白	報告	11	白	職免報告書	020	5			1	B		
看護部	看護部	25	白	臨地実習・研修受入	12	赤	照会・回答	010	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	臨地実習・研修受入	12	赤	実習・研修受入れ計画	020	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	臨地実習・研修受入	12	赤	実習校受入れ	030	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	臨地実習・研修受入	12	赤	実習施設概要報告	040	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	臨地実習・研修受入	12	赤	研修生、施設見学受入	050	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	臨地実習・研修受入	12	赤	その他	060	3			1	B		
看護部	看護部	25	白	ボランティア受入	13	青	ボランティア	010	3			1	B		
第一病棟	第一病棟	26	白	入院患者	01	白	入院患者台帳	010	11						
第一病棟	第一病棟	26	白	入院患者	01	白	入院決定会議資料	020	1未						
第一病棟	第一病棟	26	白	入院患者	01	白	診療情報提供書	030	1未						
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	管理日誌	010	5						
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	外出外泊者一覧	020	5						
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	週間勤務割り振り表	030	5						
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	臨地実習同意書	040	5						
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	チームカンファレンス記録	050	3						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	病棟会記録	060	3					
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	感染症患者報告書	070	3					
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	点検・管理簿	080	5					
第一病棟	第一病棟	26	白	業務	02	赤	入診療報酬届出に関するデータ	090	5					
第一病棟	第一病棟	26	白	届出	03	青	外出・外泊届	010	3					
第一病棟	第一病棟	26	白	届出	03	青	付添許可願	020	3					
第一病棟	第一病棟	26	白	届出	03	青	特別室入室申し込み・同意書	030	3					
第二病棟	第二病棟	27	白	入院患者	01	白	入院患者台帳	010	11					
第二病棟	第二病棟	27	白	入院患者	01	白	入院決定会議資料	020	1未					
第二病棟	第二病棟	27	白	入院患者	01	白	診療情報提供書	030	1未	常				
第二病棟	第二病棟	27	白	業務	02	赤	管理日誌	010	5					
第二病棟	第二病棟	27	白	業務	02	赤	外出外泊者一覧	020	5					
第二病棟	第二病棟	27	白	業務	02	赤	週間勤務割り振り表	030	5					
第二病棟	第二病棟	27	白	業務	02	赤	臨地実習同意書	040	5					
第二病棟	第二病棟	27	白	業務	02	赤	ハーウェイハウス使用管理簿	050	3					
第二病棟	第二病棟	27	白	業務	02	赤	ハーウェイハウス利用実績	060	3					
第二病棟	第二病棟	27	白	業務	02	赤	チームカンファレンス記録	070	3					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット 番号	引き出し 番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
第二病棟	第二病棟	27 白	業務	02 赤	病棟会記録	080	3							
第二病棟	第二病棟	27 白	業務	02 赤	感染症患者報告書	090	3							
第二病棟	第二病棟	27 白	業務	02 赤	点検・管理簿	100	5							
第二病棟	第二病棟	27 白	業務	02 赤	回診記録	110	1未							
第二病棟	第二病棟	27 白	業務	02 赤	入診療報酬届出に関するデータ	120	5							
第二病棟	第二病棟	27 白	届出	03 青	外出・外泊届	010	3							
第二病棟	第二病棟	27 白	届出	03 青	付添許可願	020	3							
第二病棟	第二病棟	27 白	届出	03 青	特別入室申し込み・同意書	030	3							
第三病棟	第三病棟	28 白	入院患者	01 白	入院患者台帳	010	11							
第三病棟	第三病棟	28 白	入院患者	01 白	入院決定会議資料	020	1未							
第三病棟	第三病棟	28 白	入院患者	01 白	診療情報提供書	030	1未							
第三病棟	第三病棟	28 白	業務	02 赤	管理日誌	010	5							
第三病棟	第三病棟	28 白	業務	02 赤	外出外泊者一覧	020	5							
第三病棟	第三病棟	28 白	業務	02 赤	週間勤務割り振り表	030	5							
第三病棟	第三病棟	28 白	業務	02 赤	臨地実習同意書	040	5							
第三病棟	第三病棟	28 白	業務	02 赤	ハーウェイハウス使用管理簿	050	3							
第三病棟	第三病棟	28 白	業務	02 赤	ハーウェイハウス利用実績	060	3							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キヤビネット 番号	引き出し 番号			キヤビ ネット 以外	
第三病棟	第三病棟	28	白	業務	02	赤	チームカンファレンス記録	070	3							
第三病棟	第三病棟	28	白	業務	02	赤	病棟会記録	080	3							
第三病棟	第三病棟	28	白	業務	02	赤	感染症患者報告書	090	3							
第三病棟	第三病棟	28	白	業務	02	赤	点検・管理簿	100	5							
第三病棟	第三病棟	28	白	業務	02	赤	回診記録	110	1未							
第三病棟	第三病棟	28	白	業務	02	赤	入診療報酬届出に関するデータ	120	5							
第三病棟	第三病棟	28	白	届出	03	青	外出・外泊届	010	3							
第三病棟	第三病棟	28	白	届出	03	青	付添許可願	020	3							
第三病棟	第三病棟	28	白	届出	03	青	特別室入室申し込み・同意書	030	3							
手術室	手術室	29	白	手術患者	01	白	手術台帳	010	11							
手術室	手術室	29	白	手術患者	01	白	麻酔記録	020	11							
手術室	手術室	29	白	手術患者	01	白	術前訪問記録・術後訪問記録	030	5							
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	管理日誌	010	5							
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	手術運営会議	020	3							
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	医療ガス安全・管理委員会	030	3							
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	手術依頼書	040	1							
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	手術一覧表	050	1							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	手術会計伝票	060	1					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	各種検査・結果報告	070	5					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	設備・備品等	080	5					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	病棟会記録	090	3					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	病院機能評価	100	3					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	医療機器安全点検表	110	5					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	手術室カンファレンス	120	3					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	S S I サーベイランスシート・発生報告書	130	5					
手術室	手術室	29	白	業務	02	赤	週間勤務割り振り表	140	5					
手術室	中央材料室	30	白	業務	01	白	管理日誌	010	5					
手術室	中央材料室	30	白	業務	01	白	勤務計画・実施表	020	5					
手術室	中央材料室	30	白	業務	01	白	各種検査・調査結果報告	030	5					
手術室	中央材料室	30	白	業務	01	白	設備・備品等	040	5					
外来	外来	31	白	業務	01	白	管理日誌	010	5					
外来	外来	31	白	業務	01	白	病棟会記録	020	3					
外来	外来	31	白	業務	01	白	カンファレンス記録	030	3					
外来	外来	31	白	業務	01	白	点検・管理簿	040	5					

